

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 20 ΑΠΡΙΛΙΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 286

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 16125 (1)

Τροποποίηση της 5775/26.2.1988 απόφασης Υπουργ. Εσωτερικών «Συγκρότηση του Συμβουλίου Εκμετάλλευσης της ΔΕΦΑ» όπως αυτή τροποποιήθηκε με προηγούμενες αποφάσεις.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του Νόμου 2234/1952 «Περί της ΔηΟΡμοτικής Επιχείρησης Φωταερίου Αθηνών» (ΔΕΦΑ).

2. Το 5540/20.3.1989 έγγραφο του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας, για τον ορισμό νέων εκπροσώπων του ΤΕΕ στο Συμβούλιο Εκμεταλλεύσεως της ΔΕΦΑ, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την 5785/26.2.1988 απόφασή μας, όπως αυτή ισχύει μετά την τροποποίηση της με τις 47068/16.8.88 και 14128/22.3.89 απόφασής μας και αντικαθιστούμε το μέλος του Συμβουλίου Εκμετάλλευσης της ΔΕΦΑ, Εύη Παπακωνσταντίνου - Ζιώτη, χημικό μηχανικό, εκπρόσωπο του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας, με τη Δούκα Βασιλική, επίσης χημικό μηχανικό του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας, για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα της θητείας του Συμβουλίου Εκμετάλλευσης.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι προηγούμενες αποφάσεις μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Απριλίου 1989

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
Α. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 78490 (2)

Έγκριση τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Αγρινίου (ΔΕΥΑΑ).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Π.Δ. 677/1981 περί συστάσεως Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Αγρινίου.

2. Τις διατάξεις του άρθ. 7 του Ν. 1069/1980 «περί κινήτρων δια την ίδρυσιν επιχειρήσεως υδρεύσεως και αποχετεύσεως».

3. Την 22/1983 Π Υ Σ σύμφωνα με την οποία η σύσταση θέσεων γίνεται χωρίς προηγούμενη έγκριση της Τ Ε Υ.

4. Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας που εγκρίθηκε με την 33371/1983 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και τροποποιήθηκε με τις 80888/85 και 42817/85 όμοιες του ίδιου Υπουργού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 59/1988 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Αγρινίου με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερική Υπηρεσία της ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

Άρθρο 1ο

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Αγρινίου (Δ.Ε.Υ.Α.Α.), ρυθμίζει τα ζητήματα που αφορούν την οργάνωση, τη σύνθεση, τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία των υπηρεσιών της, τον αριθμό των οργανικών (τακτικών) θέσεων προσωπικού κατά υπηρεσία την τοποθέτηση στις θέσεις σύμφωνα με τις ειδικότητες και ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, τον τρόπο πρόσληψης και απόλυσης, τις αποδοχές, την πειθαρχική ευθύνη και γενικά κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση και τα δικαιώματα του απασχολούμενου προσωπικού και τις

υποχρεώσεις της Δ.Ε.Υ.Α.Α. προς το προσωπικό που από την πρόσ-ΡΚληψή του αποδέχεται τον ΟΕΥ σαν εργασιακή σύμβαση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΤΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΚΤΑΚΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 2ο

Το απασχολούμενο προσωπικό διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.

1.Η εργασιακή σχέση που συνδέει το απασχολούμενο προσωπικό με τη Δ.Ε.Υ.Α.Α., είναι σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αορίστου χρόνου για το τακτικό προσωπικό και ορισμένου χρόνου για το έκτακτο.

2.α) Τακτικό είναι το προσωπικό που κατέχει οργανικές θέσεις προβλεπόμενες από τον ΟΕΥ και η όλη υπηρεσιακή-εργασιακή σχέση και κατάστασή του ρυθμίζεται αποκλειστικά από τον ΟΕΥ.

β) Στις προβλεπόμενες θέσεις δεν μπορεί να διοριστεί κανένα πρόσωπο, αν δεν έχει τα απαιτούμενα για κάθε θέση τυπικά και ουσιαστικά προσόντα.

γ) Πριν γίνει τακτικός κάθε προσλαμβανόμενος για κάλυψη προβλεπόμενης οργανικής θέσης, περνάει στάδιο δοκιμασίας. Στο δοκιμαστικό χρονικό διάστημα θεωρείται δόκιμος και η εργασιακή του σχέση διέπεται από τον ΟΕΥ.

3.α) Έκτακτο είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται με σύμβαση ορισμένου χρόνου, για την παροχή υπηρεσιών ή για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.

β) Η πρόσληψη έκτακτου προσωπικού, γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή. Στην απόφαση αναφέρεται η ειδικότητα πρόσληψης και ο χρόνος απασχόλησής του.

Οι αποδοχές του ανωτέρω προσωπικού καθορίζονται με την σύμβαση της εργασίας και δεν μπορεί να είναι κατώτερες από εκείνες που κάθε φορά προβλέπονται από το Νόμο και τις ισχύουσες συλλογικές ή κλαδικές συμβάσεις εργασίας για κάθε ειδικότητα.

Για τα έργα με αυτεπιστασία θα εφαρμόζεται η ισχύουσα νομοθεσία (Ν. 1418/84 ΠΔ 171/87).

Στην απόφαση πρέπει να αιτιολογείται η ανάγκη που επιβάλλει την πρόσληψη έκτακτου προσωπικού.

γ) Η σύμβαση εργασίας του έκτακτου προσωπικού ορίζει και την ημερομηνία λήξης της. Σε περίπτωση που προσλαμβάνεται έκτακτο προσωπικό για την κατασκευή ή εξυπηρέτηση ορισμένου έργου, ή εργασιακή σύμβαση είναι ορισμένου χρόνου και λήγει αυτοδίκαια με την πε-ΡΚράτωση του έργου.

Άρθρο 3ο

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

1. Ο αριθμός των θέσεων του τακτικού προσωπικού καθορίζεται στο άρθρο 12 του Ο.Ε.Υ.

2. Ο αριθμός των οργανικών θέσεων μπορεί να τροποποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που πρέπει να εγκριθεί όπως κάθε άλλη τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των οργανικών θέσεων το τακτικό προσωπικό που περισσεύει δεν απολύεται, αλλά παραμένει σαν υπεράριθμο και τοποθετείται ανάλογα με τα προσόντα και την ειδικότητά του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

Άρθρο 4ο

ΠΡΟΣΛΗΨΗ - ΑΠΟΛΥΣΗ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η πρόσληψη τακτικού προσωπικού γίνεται εφόσον υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις (και κάθε προσλαμβανόμενος έχει τα κατάλληλα προσόντα, όπως προβλέπονται από τον Ο.Ε.Υ.).

2.α) Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. ύστερα από διαγωνισμό που διενεργεί εξεταστική επιτροπή οριζομένη από το Δ.Σ. Στην Επιτροπή συμμετέχει ένας εκπρόσωπος των εργαζομέννων συναφούς ειδικότητας οριζόμενος από την Γενική Συνέλευση και ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της αντίστοιχης Υπηρεσίας.

β) Η εξεταστική επιτροπή δημοσιεύει τους όρους του διαγωνισμού και τα απαιτούμενα προσόντα των υποψηφίων και τις λεπτομέρειες διενέργειας του διαγωνισμού (απαιτούμενα έγγραφα, χρόνος υποβολής, χρόνος αυτοπρόσωπης προέλευσης κ.λπ.).

γ) Το αποτέλεσμα του διαγωνισμού υποβάλλει στο Δ.Σ. με έκθεσή της.

3. Η πρόσληψη είναι αυτοδικαίως άκυρη, αν το προσλαμβανόμενο πρόσωπο δεν αναλάβει υπηρεσία σ' ένα μήνα από την ημερομηνία ανακοίνωσης της πρόσληψης, εκτός από την περίπτωση στράτευσης, οπότε θα πρέπει σ' ένα μήνα το πολύ από την απόλυσή του να αναλάβει υπηρεσία, αλλιώς η πρόσληψη είναι άκυρη από την αρχή.

4. Κάθε πρόσληψη είναι δοκιμαστική, ο χρόνος της δοκιμής είναι ένα έτος πραγματικής υπηρεσίας, στη διάρκεια του οποίου με αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. είναι δυνατή η απόλυση, αν ο εργαζόμενος δεν μπορεί να ανταποκριθεί στα καθήκοντα της ειδικότητας για την οποία προσλήφθηκε. Το αργότερο μέσα σ' ένα μήνα από τη συμπλήρωση του έτους, της δοκιμαστικής υπηρεσίας το Δ.Σ. πρέπει να αποφασίσει για τη συνέχιση της παροχής υπηρεσιών ή την απόλυσή του. Αν δεν αποφανθεί μετά την παρέλευση της παραπάνω προθεσμίας η πρόσληψη γίνεται αυτοδίκαια οριστική.

Άρθρο 5ο

ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Κάθε πρόσωπο που προσλαμβάνεται σε οργανική θέση πρέπει:

α) Να έχει Ελληνική Ιθαγένεια και να είναι ηλικίας τουλάχιστον 21 και όχι πάνω από 35 ετών. Για ειδικό επιστήμονα προσωπικό δεν μπαίνει όριο ηλικίας.

β) Να κριθεί ικανό για την εργασία που πρόκειται να προσφέρει, ύστερα από εξέταση της υγειονομικής υπηρεσίας του ΙΚΑ.

γ) Να έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της ειδικότητας για την οποία προσλαμβάνεται.

2. Για την απόδειξη συνδρομής των παραπάνω προϋποθέσεων, το προσλαμβανόμενο πρόσωπο πρέπει να υποβάλλει μαζί με την αίτηση πρόσληψης:

α) Πιστοποιητικό Δήμου ή Κοινότητας.

β) Ληξιαρχική πράξη γέννησης.

γ) Πιστοποιητικό Στρατολογίας (για τους άνδρες).

δ) Αντίγραφο ποινικού μητρώου.

ε) Πιστοποιητικό Εισαγγελίας ότι δεν διώκεται σαν φυγόποινος ή φυγόδικος.

στ) Υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει παραπεμφθεί να δικαστεί για κάποιο από τα εξής αδικήματα: κλοπή, ληστεία, απάτη, υπεξαίρεση, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, ή άλλο παρεμφερές αδίκημα.

Άρθρο 6ο

ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

1. Η έλλειψη κάποιου από τα απαιτούμενα προσόντα πρόσληψης είναι κώλυμα για την πρόσληψη τακτικού προσωπικού.

2. Κώλυμα πρόσληψης αποτελεί και η προηγούμενη απόλυση, για πειθαρχικούς λόγους, από τη θέση υπαλλήλου του δημοσίου, ΟΤΑ ή Ν.Π.Δ.Δ.

Άρθρο 7ο

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΤΑ ΠΑΡΑΒΑΣΗ ΤΟΥ ΟΕΥ

Πρόσληψη τακτικού προσωπικού με παράβαση του ΟΕΥ, ανακαλείται μέσα σε διάστημα το πολύ ενός έτους. Αν το πρόσωπο που προσλήφθηκε συντέλεσε στην αντικανονική πρόσληψη, τότε η πρόσληψη ανακαλείται και μετά την παρέλευση του έτους. Η ανάκληση έχει την έννοια ότι η εργασιακή σύμβαση είναι άκυρη από την αρχή.

Άρθρο 8ο

ΜΗΤΡΩΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Για όλο το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Α. τηρείται μητρώο που περιέχει τα παρακάτω στοιχεία κάθε εργαζόμενου.

α) Όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, ημερομηνία και τόπο γέννησης, ημερομηνία γάμου, όνομα συζύγου, ονόματα και χρονολογία γέννησης παιδιών.

β) Τον αριθμό της απόφασης πρόσληψης, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, την ειδικότητα, τις θέσεις στις οποίες τοποθετήθηκε από την πρόσληψή του, τον αριθμό των αποφάσεων οικονομικής προαγωγής και λήψης των κάθε είδους επιδομάτων.

γ) Τις πειθαρχικές ποινές, της κάθε είδους άδειες απουσίας.

δ) Τις συνολικές αποδοχές που παίρνει από κάθε οικονομική μεταβολή.

Άρθρο 9ο

ΑΠΟΛΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Το τακτικό προσωπικό απολύεται ύστερα από απόφαση του Δ.Σ.

α) Όταν επιβληθεί πειθαρχική ποινή απόλυσης.

β) Όταν σωματική ή πνευματική ασθένεια εμποδίζει εντελώς τον εργαζόμενο να ανταποκριθεί στα καθήκοντα της ειδικότητας για την οποία προσλήφθηκε.

γ) Όταν αδικαιολόγητα ο εργαζόμενος απουσιάζει συνέχεια επί 15 ημέρες, ή αν το σύνολο των ημερών αδικαιολόγητης απουσίας μέσα σε ένα έτος ξεπερνάει τις 30.

Άρθρο 10ο

ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος έχει συμπληρώσει το όριο συνταξιοδότησης και κρίνεται απαραίτητος από την Υπηρεσία, το Δ.Σ. μπορεί να παρατείνει μια φορά για ένα ακόμη χρόνο την εργασιακή σύμβαση.

Η Παράταση δεν ισχύει σε περίπτωση συμπλήρωσης ορίου ηλικίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΣΥΝΘΕΣΗ

Άρθρο 11ο

Η διάρθρωση της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Αγρινίου (Δ.Ε.Υ.Α.Α.) είναι η εξής:

Α) Εξωτερικοί Σύμβουλοι - Νομικός Σύμβουλος.

Β) Ομάδες Εργασίας.

α. Ομάδα Στελεχών - Προγραμματισμού - Δημοσίων σχέσεων.

β. Ομάδα εξέταση αιτημάτων Δημοτών.

Γ) Υπηρεσίες.

α. Υπηρεσία Διεύθυνσης.

β. Υπηρεσία Διοικητική - Οικονομική.

γ. Υπηρεσία Τεχνική.

Α) ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ - ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Με απόφαση του Δ.Σ. και με σκοπό την εκτέλεση μελετών ή εξειδικευμένων εργασιών σχεδιασμού - προγραμματισμού και οργάνωσης της Επιχείρησης, την παροχή των πάσης φύσεως νομικών υπηρεσιών (δικαστικών και εξωδίκων) είναι δυνατό να προσλαμβάνονται νομικοί, οικονομικοί και τεχνικοί Σύμβουλοι με σύμβαση. Στη σχετική σύμβαση ανάθεσης θα καθορίζονται ο χρόνος, το ακριβές αντικείμενο της σύμβασης και το ύψος της αμοιβής. Ειδικά για τον προσλαμβανόμενο νομικό Σύμβουλο ορίζεται ότι αυτός θα αμοίβεται μόνον δια παγίας περιοδικής αμοιβής (κώδ. Δικηγόρων) και η διάρκεια της συμβάσεώς του μπορεί να είναι και αορίστου χρόνου. Τα γενικά προσόντα των παραπάνω Συμβούλων, καθορίζονται με την απόφαση του Δ.Σ.

Β) ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α. Ομάδα Στελεχών - Προγραμματισμού και Δημοσίων Σχέσεων.

Αποτελείται από το Διευθυντή Υπηρεσιών - Προϊσταμένους Υπηρεσιών - εκπρόσωπο των εργαζομένων και συμμετέχει ο αντίστοιχος υπεύθυνος τμήματος.

Ασχολείται: με θέματα προσωπικού - αναφορές - προγραμματισμό πορείας Δ.Ε.Υ.Α.Α. - εξέταση αιτημάτων Δημοτών που δεν επιλύονται από τα αρμόδια τμήματα - Νέες διαδικασίες οργάνωσης - τύπο (δημοσιεύματα - ανακοινώσεις - δελτίο τύπου - ενημερωτικό δελτίο).

Εισηγήσεις προς το Δ.Σ. (Συγκαλείται από τον Διευθυντή υπηρεσιών).

β. Ομάδα εξέταση αιτημάτων δημοτών.

Αποτελείται από: Διευθυντή υπηρεσιών - Προϊσταμένους υπηρεσιών, εκπρόσωπο των εργαζομένων - Υπεύθυνο τμήματος υδρομέτρων - Υπεύθυνο τμήματος καταναλωτών - Υπεύθυνο τομέα συντήρησης δικτύων.

Ασχολείται: με ενστάσεις λογ/σμών - αιτήσεις για ιδιαίτερους διακανονισμούς και εισηγείται προς το Δ.Σ.

Γ) ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

α) Διεύθυνση Υπηρεσιών:

α1) Γραφείο Διευθυντή

α2) Χημικό Εργαστήριο

β) Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία

Γραφείο Προϊσταμένου

β1) Τμήμα καταναλωτή

Γραφείο βλαβών - Κατανάλωσης - μητρώου καταναλωτών

Γραφείο - Λογ/σμών - Μηχανογράφισης - Εισπράξεων

β2) Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό

Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων - Προσωπικού - Γραμματείας

Γραφείο Ταμείου - Λογιστηρίου - Προμηθειών

γ) Τεχνική Υπηρεσία

Γραφείο Προϊσταμένου

γ1) Τμήμα Δικτύων & Έργων

γ1α) Τομέας Τεχνικών Έργων

Γραφείο Μελετών - Επιβλέψεων - Χαρτών

Γραφείο κατασκευών

γ1β) Τομέας Συντήρησης Δικτύων

Γραφείο Ύδρευσης

Γραφείο Αποχέτευσης

γ2) Τμήμα Εγκαταστάσεων - Εφοδίων

Γραφείο αντλιοστασίων - δεξαμενών

Γραφείο αποθήκης προμηθειών - ελέγχου υλικών

γ3) Τμήμα υδρομέτρων

Γραφείο λήψης ενδείξεων

Γραφείο ελέγχων παροχών - διακοπών - ποιότητας νερού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 12ο

Διοικητική Ενότητα	Οργαν. θέσεις	Θέση εργασίας
Α. Διεύθυνση Υπηρεσιών	1	Διευθυντής
Χημικό Εργαστήριο	1	Χημικός
Β. Οικονομική -	1	Προϊστάμενος Οικονομολόγος
	1	Οικονομολόγος Διοικητική Υπηρεσία
	3	Λογιστές - Γραμματείς
	3	Εισπράκτορες - Δακτυλογράφοι
	1	Ταμίας
	2	Διοικητικοί Υπάλληλοι
	2	Χειριστές Η/Υ
	1	Καθαρίστρια
Σύνολο	14	
Γ. Τεχνική Υπηρεσία	1	Προϊστάμενος (Μηχανικός)
	1	Μηχανικός
	4	Εργοδηγοί
	1	Εργοδηγός - Μηχανολόγος
	1	Αποθηκάριος
	1	Βοηθός αποθηκαρίου
	1	Σχεδιαστής
	11	Τεχνίτες ύδρευσης
	3	Βοηθοί τεχνίτη ύδρευσης
	2	Τεχνίτες αποχέτευσης
	4	Τεχνίτες οικοδόμοι
	1	Τεχνίτης ηλεκτροσυγκολλητής
	1	Βοηθός τεχνίτη ηλεκτροσυγκολλητή
	9	Εργάτες
	2	Οδηγοί
	1	Καθαρίστρια (μερική απασχόληση)
Σύνολο	44	

Δημιουργούνται επίσης 16 προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις ως εξής:

6	Τεχνίτες οικοδόμοι
2	Τεχνίτες ηλεκτροσυγκολλητές
1	Τεχνίτης ύδρευσης

3	Βοηθοί τεχνίτη
4	Εργάτες

Μετά την έγκριση του Ο.Ε.Υ. από τα αρμόδια όργανα, με απόφαση του Δ.Σ. μετά την εισήγηση της Υπηρεσίας θα γίνει τακτοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού σε οργανικές θέσεις με προτεραιότητα στο προσωπικό που ήδη κατέχει οργανικές θέσεις. Το υπόλοιπο προσωπικό θα συμπληρώσει τις κενές οργανικές θέσεις και τα άτομα που πλεονάζουν θα τακτοποιηθούν στις προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις.

Άρθρο 13ο

ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τα ειδικά προσόντα διορισμού του παραπάνω προσωπικού είναι τα εξής:

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ: Πτυχιούχος ΠΕ (Οικονομολόγος ή Πολ. Μηχανικός ή Τοπ. Μηχανικός). Λαμβάνεται υπόψη η εμπειρία στη διοίκηση επιχειρήσεων και η γνώση μιας ξένης γλώσσας και κατά προτίμηση Αγγλικής, Γαλλικής ή Γερμανικής.

ΧΗΜΙΚΟΣ: Πτυχιούχος ΠΕ.

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΟΙΚ. - ΟΙΚΟΝ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: Πτυχιούχος ΠΕ (Οικονομολόγος).

ΛΟΓΙΣΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ: Απόφοιτος Τ.Ε. ή Δ.Ε.

ΕΙΣΠΡΑΚΤΩΡ - ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΟΣ: Απόφοιτος Δ.Ε.

ΤΑΜΙΑΣ: Απόφοιτος Δ.Ε.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ: Απόφοιτος Δ.Ε.

ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ Η/Υ: Απόφοιτος Δ.Ε. και αποδεικνυόμενη εμπειρία.

ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ: Απόφοιτος Υ.Ε. ή ανάγνωση και γραφή.

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: Πτυχιούχος Π.Ε. (Πολ. Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός).

ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ: Πτυχιούχος Π.Ε. (Πολ. Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός).

ΕΡΓΟΔΗΓΟΣ: Απόφοιτος Δ.Ε. (Δομικών έργων ή Τοπογράφων) ή αποδεικνυόμενη εμπειρία και προϋπηρεσία).

ΕΡΓΟΔΗΓΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ: Απόφοιτος Δ.Ε. (Τεχνικής Σχολής).

ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΣ: Απόφοιτος Δ.Ε.

ΒΟΗΘΟΣ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΥ: Απόφοιτος Δ.Ε. ή Υ.Ε.

ΣΧΕΔΙΑΣΤΗΣ: Απόφοιτος Δ.Ε. (Τεχνικής Σχολής) ή αποδεικνυόμενη εμπειρία και προϋπηρεσία.

ΤΕΧΝΙΤΗΣ: Απόφοιτος Δ.Ε. (Τεχνικής Σχολής) ή αποδεικνυόμενη εμπειρία και Προϋπηρεσία στις εξής ειδικότητες: Υδραυλικού - ηλεκτροσυγκολλητή - οικοδόμου - τεχνίτη αποχέτευσης.

ΒΟΗΘΟΣ ΤΕΧΝΙΤΗ: Προϋπηρεσία στις προαναφερόμενες ειδικότητες τεχνίτου.

ΕΡΓΑΤΗΣ: Απόφοιτος Υ.Ε. ή ανάγνωση και γραφή.

ΟΔΗΓΟΣ: Απόφοιτος Υ.Ε. ή Δ.Ε. ή προϋπηρεσία και εμπειρία και κάτοχος επαγγελματικής άδειας ικανότητας οδηγού αντίστοιχης κατηγορίας οχήματος κατά τις κείμενες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ - ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΑ

Άρθρο 14ο

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υπηρεσιών:

Ο Διευθυντής της Δ.Ε.Υ.Α. μεριμνά για:

α. Την εκπλήρωση του σκοπού για τον οποίο συστήθηκε η Επιχείρηση.

β. Την κατάρτιση πενταετούς προγράμματος επενδύσεων και αντιστοίχων χρηματοδοτήσεων.

γ. Την κατάρτιση για κάθε έτος προγράμματος επενδύσεων για το επόμενο οικονομικό έτος υποδεικνύοντας τις εγκεκριμένες ή προτεινόμενες πηγές χρηματοδότησής του.

δ. Την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος κατασκευής, επέκτασης και συντήρησης των συστημάτων ύδρευσης και αποχέτευσης.

ε. Τη σύνταξη του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων της Επιχείρησης δύο τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη κάθε οικονομικού έτους.

στ. Την κατάρτιση των αναγκαίων αναμορφώσεων και τροποποιήσεων στα προγράμαμτα κατασκευής των έργων και τον ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων.

Ο Διευθυντής ελέγχει την καθημερινή εργασία της Δ.Ε.Υ.Α., εποπτεύει τη διεξαγωγή των εργασιών κάθε Υπηρεσίας, διοικεί το προσωπικό και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο για:

α. Την ανάθεση μελετών, την εκτέλεση έργων και τη διενέργεια προμηθειών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

β. Την εκποίηση ή εκμίσθωση ακινήτων ή κινητών πραγμάτων που ανήκουν στην Επιχείρηση.

γ. Την έγερση αγωγών, την άσκηση ενδίκων μέσων, την παραίτηση από ένδικα μέσα ή τον συμβιβασμό.

δ. Την σύναψη δανείων.

ε. Την συμμετοχή φυσικών ή νομικών προσώπων ή Ο.Τ.Α. ή επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας στη δαπάνη κατασκευής έργων που επιθυμούν να κατασκευάσει η Δ.Ε.Υ.Α. κατά προτεραιότητα καθώς και για τους όρους μιας τέτοιας συμμετοχής.

Ο Διευθυντής έχει τη μέριμνα και την ευθύνη της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου (και των Επιτροπών της παρ. 3 του άρθρου 5 του Ν. 1069/88) και μετέχει των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, όπου εισηγείται τα προς συζήτηση θέματα, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Ο Διευθυντής αποφασίζει για:

α. Την εκτέλεση κάθε φύσης έργων ή τη διενέργεια προμηθειών και την ανάληψη υποχρεώσεων εφόσον η ολική δαπάνη δεν υπερβαίνει χρηματικό όριο που καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ε.Υ.Α.

β. Την τοποθέτηση του προσωπικού στις προβλεπόμενες στον Ο.Ε.Υ. θέσεις εργασίας και για τη χορήγηση αδειών στο προσωπικό.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ο Προϊστάμενος είναι υπεύθυνος απέναντι στο Διευθυντή για:

- Τον συντονισμό των εργασιών της Δ.Ο.Υ.
- Την εισήγηση των προγραμμάτων επενδύσεων της ΔΕΥΑ καθώς και της τιμολογιακής πολιτικής της Επιχείρησης.
- Την εισήγηση των περιοδικών προϋπολογισμών της Επιχείρησης και την κανονική τήρησή τους.
- Την εποπτεία της καλής εξυπηρέτησης των καταναλωτών.
- Την εποπτεία του Λογιστηρίου, του Ταμείου και των διαδικασιών προμηθειών της ΔΕΥΑ.
- Την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού της Δ.Ο.Υ. και τη σύνταξη εισηγήσεων για τις εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης.
- Την τελική σύνταξη του ισολογισμού της Επιχείρησης.
- Το γενικό έλεγχο εκτέλεσης των κάθε φύση εργασιών της υπηρεσίας, σύμφωνα με τους αντίστοιχους κανονισμούς.
- Την τήρηση των διατάξεων του Ο.Ε.Υ. του κανονισμού διαχείρησης της Επιχείρησης.
- Φροντίζει σε συνεργασία με το Διευθυντή, για τη σύνταξη του προϋπολογισμού, ισολογισμού και απολογισμού.
- Φροντίζει για τη σύνταξη του πρωτοκόλλου ελέγχου των αποθηκών κάθε χρόνο και το υποβάλλει στο Διευθυντή για θεώρηση.

Αρμόδιος ακόμη είναι:

- Συντάσσει τη συγγραφή των υποχρεώσεων και τους όρους της διακήρυξης των διαγωνισμών, για το γραφείο προμηθειών λογ. φύσεως και για την προμήθεια γραφικής ύλης, εντύπων, ειδών καθαριότητας και λοιπών ειδών διοικητικής φύσεως και τα υποβάλλει στο Διευθυντή για έγκριση.
- Ελέγχει τακτικά κάθε τμήμα της Οικονομικής Υπηρεσίας και είναι προσωπικά υπεύθυνος για οποιοδήποτε ζήτημα Οικονομικής φύσεως.
- Ελέγχει τα διάφορα τιμολόγια για προμήθειες και εκτέλεση εργασιών, πριν να εκδοθούν από το Λογιστήριο τα εντάλματα πληρωμής.
- Ελέγχει και υπογράφει τα γραμμάτια εισπράξεως και Εντάλματα πληρωμής, καθώς και τα δικαιολογητικά που τα συνοδεύουν.
- Ελέγχει καθημερινά το ταμείο και φροντίζει πάντα να έχει υπόλοιπο ταμείου σε μικρά ποσά, κάνοντας καταθέσεις στις Τράπεζες.
- Παρακολουθεί την ομαλή είσπραξη όλων των απαιτήσεων της Επιχείρησης.
- Εισηγείται στο Διευθυντή τη διακοπή του νερού σε πελάτες που δεν πληρώνουν.
- Φροντίζει για την κανονική είσπραξη και έγκαιρη απόδοση των χρημάτων που εισπράττονται για λογ/σμό του Δημοσίου, των ασφαλι-

στικών ταμείων και λοιπών τρίτων.

– Σύμφωνα με τις εντολές της Διεύθυνσης είναι υποχρεωμένος όλες τις μέρες της εβδομάδος να επιβλέπει υπεύθυνα και ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας για την κανονική λειτουργία της Επιχείρησης.

– Χρησιμοποιεί οποιονδήποτε από το προσωπικό της υπηρεσίας για την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται σε κάθε τμήμα.

– Τον Προϊστάμενο της Οικονομικής και Διοικητικής Υπηρεσίας, όταν απουσιάζει ή έχει κώλυμα, αναπληρώνει ο αρχαιότερος από τους υπεύθυνους των τμημάτων.

1. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ:

Το Τμήμα Καταναλωτών ασχολείται με:

– Παραλαβή αιτήσεων νέων συνδέσεων, προγραμματισμός και παρακολούθηση υλοποίησής τους.

– Διακοπές παροχών και επανασυνδέσεις σε περιπτώσεις καθυστερημένων πληρωμών, σύμφωνα με εντολές του Γραφείου Μητρώου Καταναλωτών και Έκδοσης λογαριασμών.

– Ενημέρωση καρτελλών πελάτων για την κατανάλωση σε συνεργασία με το γραφείο καταμετρητών της Τ.Υ.

– Καταμέτρηση κατανάλωσης ύδατος και Ενημέρωση του Γραφείου Συντονισμού συνεργείων (Τεχν. Υπηρ.) για τυχόν βλάβες.

– Εκδίδει τις εντολές για τις Τεχνικές Υπηρεσίες και παρακολουθεί την κανονική και έγκαιρη εκτέλεσή τους.

– Τήρηση μητρώου καταναλωτών (σταθερά στοιχεία - κατανάλωσης νερού - πληρωμών στατιστικά στοιχεία κ.λπ.).

– Έκδοση και αποστολή λογ/σμών συνδρομητών.

– Έκδοση παραστατικών είσπραξης τελών (σύνδεσης, επανασύνδεσης κ.λπ.).

– Έλεγχος πληρωμής υποχρεώσεων συνδρομητών.

– Εισπράξεις λογαριασμών και τελών από τους συνδρομητές.

– Κατάρτιση των Ημερησίων Καταστάσεων Εισπράξεων και απόδοση αυτών στον υπεύθυνο του τμήματος καταναλωτών.

– Ημερήσια απόδοση εσόδων στο τμήμα Οικονομικό και συγκεκριμένα στον Ταμία.

2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ:

Το Διοικητικό - Οικονομικό Τμήμα ασχολείται με τα εξής:

– Τήρηση μητρώου και αρχείου προσωπικού.

– Τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με τις κάθε φύσης διοικητικές υποθέσεις του προσωπικού (προσλήψεις, διακοπές, συμβάσεων, βεβαιώσεις, πειθαρχικά κ.λπ.).

– Τήρηση διαδικασιών μισθοδοσίας προσωπικού.

– Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και διακίνηση αλληλογραφίας και εγγράφων.

Οργάνωση ταξινόμηση και τήρηση γενικού αρχείου.

Πρωτόκολλο εγγράφων και αλληλογραφίας.

– Μέριμνα για την εκτέλεση βοηθητικών διοικητικών εργασιών (κλητήρες, καθαρίστρια, συντηρητής γραφείων κ.λπ.).

– Λήψη και διερεύνηση παραπόνων συνδρομητών. Διατύπωση σχετικών απαντήσεων.

– Μέριμνα για την ειδοποίηση των συνδρομητών για βλάβες και διακοπές των δικτύων.

– Επιμέλεια έκδοσης Ενημερωτικών Εντύπων.

– Ενημέρωση της ομάδας στελεχών και Δημ. Σχέσεων.

– Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των Οικονομικών πράξεων της ΔΕΥΑ (Λογ/σμοί λογιστικού σχεδίου, βιβλία, καταστάσεις κ.λπ.) σύμφωνα με το υφιστάμενο λογιστικό σχέδιο.

– Τήρηση των διαδικασιών ετοιμασίας των παραστατικών για τη διενέργεια κάθε είδους εισπράξεως ή πληρωμής δαπανών της ΔΕΥΑ.

– Διαμόρφωση και παρακολούθηση Ταμιακού προγράμματος της ΔΕΥΑ.

– Παροχή στοιχείων για την κοστολόγηση των έργων και υπηρεσιών της ΔΕΥΑ.

– Διαμόρφωση στοιχείων ισολογισμού και παροχή κάθε είδους στοιχείων για την διαμόρφωση των Οικονομικών προγραμμάτων της ΔΕΥΑ.

– Ημερήσια παραλαβή εισπράξεων από το γραφείο εισπράξεων.

– Διενέργεια υπολοίπων εισπράξεων και του συνόλου των πληρωμών της ΔΕΥΑ.

– Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των ταμειακών πράξεων στα αντίστοιχα βιβλία και παραστατικά του Ταμείου.

– Πληρώνει με βάση τα εντάλματα που εκδίδονται αφού προηγουμένως ελέγξει τα σχετικά δικαιολογητικά τους και είναι υπεύθυνος για κάθε παράλειψη.

– Συγκέντρωση παραγγελιών εξοπλισμού, εξαρτημάτων και υλικών σύμφωνα με τις ανάγκες όλων των τμημάτων.

– Προγραμματισμός διενέργειας προμηθειών, σύμφωνα με τις παραπάνω παραγγελίες.

– Διεκπεραίωση διαδικασιών προμήθειας εξοπλισμού, εξαρτημάτων και υλικών σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς (έρευνα αγοράς, διενέργεια διαγωνισμών, ετοιμασία σχεδίων συμβάσεων κ.λπ.).

– Ποιοτική και ποσοτική παραλαβή εξοπλισμού, εξαρτημάτων και υλικών.

– Συγκέντρωση των δικαιολογητικών παραλαβής και παράδοσης στο Λογιστήριο για των αντίστοιχων τιμολογίων.

– Τήρηση αρχείων προμηθειών και προμηθευτών.

– Λογιστική παρακολούθηση αποθήκης.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ο Προϊστάμενος της Τεχνικής Υπηρεσίας είναι υπεύθυνος απέναντι στον Διευθυντή για:

– Τον συντονισμό των εργασιών της Τεχνικής Υπηρεσίας.

– Την εποπτεία των μελετών και των έργων που εκπονεί, εκτελεί ή επιβλέπει η ΔΕΥΑ.

– Τη σύνταξη σχεδίου του ετήσιου τεχνικού προγράμματος για την παρακολούθηση υλοποίησής του.

– Την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού της Τεχνικής Υπηρεσίας και την σύνταξη εισηγήσεων για τις εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης.

– Την κανονική λειτουργία και συντήρηση των Η/Μ εγκαταστάσεων και των συστημάτων ύδρευσης και αποχέτευσης.

– Την εποπτεία της αποθήκης.

– Τον γενικό έλεγχο εκτέλεσης των κάθε φύσης εργασιών της Υπηρεσίας, σύμφωνα με τους κανονισμούς και τα αντίστοιχα πρότυπα ποιότητας, διάρκειας και ασφάλειας, τόσο των εγκαταστάσεων όσο και των εργαζομένων.

1) ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΚΤΥΩΝ - ΕΡΓΩΝ ΤΟΜΕΑΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Ασχολείται με:

Τη διοίκηση για την αποδοτική και σύμφωνα με τις κατάλληλες προδιαγραφές ποιότητας, διάρκειας και ασφάλειας εγκαταστάσεων και εργαζομένων, άσκηση των αρμοδιοτήτων αυτών ανήκει στην ευθύνη του Υπεύθυνου τμήματος.

Εκπόνηση τεχνικών μελετών και μελετών μετρών ασφαλείας ή επίβλεψη εκπόνησης αναλόγων μελετών που ανατίθενται σε τρίτους. Έλεγχος για την ποιότητα των μελετών που εκπονούνται.

Κατάρτιση αναλυτικών κατασκευαστικών προγραμμάτων έργων.

Κατάρτιση προϋπολογισμού έργων και σύνταξη τευχών δημοπράτησης έργων.

Εισήγηση για τον τρόπο κατασκευής, την σύνταξη συμβάσεων έργων και τη διενέργεια διαγωνισμών.

Κατάρτιση και τήρηση των προδιαγραφών των κάθε φύσης μελετών που εκπονούνται από το Γραφείο ή ανατίθεται η εκπόνησή τους σε τρίτους.

Επίβλεψη εκτέλεσης εργασιών, που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε με ανάθεση σε τρίτους (εργολάβους).

Έλεγχος για την τήρηση ποιοτικών, χρονικών και οικονομικών προδιαγραφών των έργων, με τις αντίστοιχες μελέτες.

Παροχή οδηγιών για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας κατά την εκτέλεση των τεχνικών έργων στα διάφορα έργα που εκτελεί η Επιχείρηση.

Επίβλεψη της κανονικής εφαρμογής των μέτρων ασφαλείας για την εκτέλεση των εργασιών του έργου.

Ενημέρωση του Υπεύθυνου Τμήματος για τα απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας κατά περίπτωση και φάση των έργων, στην περίπτωση που τα έργα εκτελούνται από εργολάβους.

Έλεγχος των περιοδικών λογαριασμών που υποβάλλονται από τους αναδόχους των έργων.

Εισήγηση για την παραλαβή (προσωρινή ή οριστική) των έργων και έγκριση εντολής πληρωμής τους.

Εκτέλεση διαδικασιών ανάθεσης μελετών έργων σε τρίτους.

Διοικητική υποστήριξη της επίβλεψης των έργων κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής τους (Συγκριτικοί Πίνακες, Λογαριασμοί, Επιμετρήσεις,

Έκδοση Εντολών Χορήγησης Υλικών κ.λπ.).

Εκτέλεση διαδικασιών παραλαβής έργων.

Κοστολογική παρακολούθηση έργων.

Τήρηση αρχείων απολογιστικών στοιχείων έργων.

(Χρονικοί και οικονομικοί απολογισμοί).

Εκτέλεση κάθε φύσης τεχνικών σχεδίων για τις ανάγκες του τμήματος.

Τήρηση τεχνικού αρχείου του Τμήματος (μελέτες, σχέδια, δίκτυα κ.λπ.).

Η διοίκηση για την αποδοτική και σύμφωνα με τις αντίστοιχες προδιαγραφές τεχνικών μελετών και μελετών μέτρων ασφάλειας, άσκηση των αρμοδιοτήτων αυτών, ανήκει στην ευθύνη του Υπεύθυνου του τμήματος, καθώς και ο συντονισμός των εργασιών και η κατανομή των συνεργείων.

Επίσης ο υπεύθυνος του τμήματος καθορίζει προγράμματα ομάδων επιφυλακής για έκτακτες περιπτώσεις (θεομηνίες, βλάβες δικτύου).

Εκτέλεση των εργασιών κατασκευής επεκτάσεων ή νέων δικτύων ύδρευσης σύμφωνα με τις υπάρχουσες μελέτες και το Τεχν. πρόγραμμα.

Ρύθμιση κίνησης οχημάτων και μηχανημάτων και έκδοση δελτίων κίνησης.

Έκδοση εντολών χορήγησης υλικών για τις ανάγκες του τμήματος.

Τήρηση ημερολογίου εργασιών δικτύου ύδρευσης.

Εκτέλεση των εργασιών κατασκευής επεκτάσεων ή νέων δικτύων αποχέτευσης σύμφωνα με τις υπάρχουσες μελέτες και το Τεχν. Πρόγραμμα.

Ρύθμιση κίνησης οχημάτων - μηχανημάτων και έκδοση δελτίων κίνησης.

Έκδοση εντολών χορήγησης υλικών για τις ανάγκες του τμήματος.

Τήρηση ημερολογίου εργασιών δικτύου αποχέτευσης.

Εκτέλεση εργασιών κατασκευής που δεν υπάγονται άμεσα σε έργα ύδρευσης και αποχέτευσης και που καθορίζονται κάθε φορά από τον υπεύθυνο του τμήματος και που μπορεί να είναι:

- οικοδομικά
- σιδηρουργικά
- έργα οδοποιΐας - ασφαλτικά
- ξυλουργικά
- τυχόν κατασκευές απαραίτητες για την υπηρεσία

Τήρηση ημερολογίου εκτέλεσης των έργων αυτών κατά περίπτωση.

ΤΟΜΕΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΔΙΚΤΥΩΝ

Ο Τομέας αυτός ασχολείται με την κανονική λειτουργία των δικτύων και των ιδιωτικών αγωγών που συνδέονται μ' αυτούς καθώς και για την παροχή τεχνικής βοήθειας στα άλλα τμήματα της Τ.Υ. όταν αυτά την χρειασθούν. Επίσης αντικαθιστά τον υπεύθυνο του Μηχανολογικού τμήματος σ' όλα τα θέματα που αφορούν τις δεξαμενές και τα αντλιοστάσια.

Εκτέλεση εργασιών συντήρησης και επισκευής βλαβών.

- Εκτέλεση έργων νέων συνδέσεων και τοποθέτηση νέων υδρομέτρων.
- Τήρηση ημερολογίου εργασιών.
- Εργασίες εντοπισμού διαρροών.
- Εκτέλεση εργασιών συντήρησης και επισκευής βλαβών.
- Εκτέλεση εργασιών νέων συνδέσεων.
- Εργασίες καθαρισμού ομβρίων.
- Τήρηση ημερολογίου εργασιών.

2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ - ΕΦΟΔΙΩΝ:

Ασχολείται με:

Εκτέλεση τακτικών εργασιών συντήρησης δεξαμενών και αντλιοστασίων που αφορούν ειδικότητα υδραυλικού.

Τεχνική υποστήριξη στο μηχανολογικό τμήμα σε θέματα αντλιοστασίων έκτακτες περιπτώσεις.

Εξασφάλιση κανονικής λειτουργίας δεξαμενών - αντλιοστασίων.

Τήρηση ημερολογίου συμβάντων και στατιστικών.

Τήρηση καθαριότητας στους χώρους των δεξαμενών και των αντλιοστασίων για λόγους υγιεινής και αισθητικής.

Ποσοτική παρακολούθηση των εισερχομένων - εξερχομένων υλικών.

Τήρηση τάξης και καθαριότητας στην αποθήκη και ταξινόμηση υλικών.

Σχολαστική τήρηση του συστήματος χρέωσης των υλικών.

Εισηγήσεις στον υπεύθυνο για παραγγελίες υλικών.

Η διοίκηση για την εύρυθμη λειτουργία της αποθήκης υλικών και ο έλεγχος ποιότητας και ποσότητας των υλικών.

Αρχείο προδιαγραφών υλικών κάθε είδους.

Σύνταξη διακηρύξεων για προμήθειες υλικών Τεχνικής Υπηρεσίας που διακινούνται μέσω αποθήκης.

Διενέργεια εφικτών ποιοτικών ελέγχων ή αποστολή δειγμάτων σε αρμόδια κρατικά εργαστήρια.

3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ:

Ασχολείται με:

- Την διοίκηση για την αποδοτική και ακριβοδίκαια επικοινωνία της ΔΕΥΑ με τον καταναλωτή μέσω των ενδείξεων των υδρομέτρων.
- Την παρακολούθηση της ποιότητας του παρεχόμενου νερού.
- Καταμέτρηση κατανάλωσης νερού και ενημέρωση γραφείου.
- Για τυχόν βλάβες.
- Διενέργεια διακοπών σε συνεργασία με το γρ. μητρώου καταναλωτών.
- Διενέργεια ελέγχων στα υδρόμετρα.
- Αποκατάσταση βλαβών ή αντικατάσταση υδρομέτρων.
- Λήψη δειγμάτων νερού για προώθηση σε αρμόδιο εργαστήριο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΤΑΤΑΞΗ - ΕΞΕΛΙΞΗ - ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 15ο

1. Το τακτικό προσωπικό της ΔΕΥΑΑ αμείβεται και εξελίσσεται μισθολογικά σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1505/84, όπως κάθε φορά θα ισχύουν με ανάλογη εφαρμογή τους στα δεδομένα της ΔΕΥΑΑ.

2. Για την ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 1505/84 το προσωπικό που εργάζεται στην ΔΕΥΑΑ κατατάσσεται σε κλαδικά και μισθολογικά κλιμάκια με βάση τα τυπικά προσόντα, τα χρόνια υπηρεσίας, την εμπειρία και τις συνολικές ως τώρα αποδοχές. (Άρθρο 24 του Ν. 1505/84).

3. Ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να επιλέξει να αμείβεαι με την ΕΣΣΕ των ΟΤΑ ή με κάποια άλλη κλαδική σύμβαση της ειδικότητάς του, χωρίς να δικαιούται άλλες αποδοχές προβλεπόμενες από τον Ο.Ε.Υ., εκτός των επιδομάτων.

4. Τα δώρα Χριστουγέννων - Πάσχα και το επίδομα άδειας υπολογίζεται πάνω στο σύνολο των μηνιαίων αποδοχών του κάθε εργαζόμενου.

5. Καταβάλλονται τα παρακάτω επιδόματα:

α) Επίδομα θέσης, προσαύξηση κατά 25% του βασικού μισθού του Διευθυντή και 15 των Προϊσταμένων Υπηρεσιών και Τμηματαρχών.

β) Επίδομα διαχειριστικών λαθών 10% επί του βασικού μισθού στον Ταμία, και τους Εισπράκτορες.

γ) Επίδομα υπευθυνότητας 15% επί του βασικού μισθού στους υπεύθυνους και χειριστές Η/Υ.

δ) Προσαύξηση του βασικού μισθού ή ημερομισθίου 10% σε όλο το προσωπικό που απασχολεί η ΔΕΥΑΑ.

ε) Ποσό αποζημίωσης στο Γραμματέα του Δ.Σ. όπως προβλέπεται από την απόφαση για τους πρακτικογράφους του Δημοτικού Συμβουλίου.

6. Στο προσωπικό που χρησιμοποιεί, για τις ανάγκες της Υπηρεσίας, ιδιόκτητα οχήματα, που χρησιμοποιεί, για τις ανάγκες της Υπηρεσίας, ιδιόκτητα οχήματα, καταβάλλεται αποζημίωση που καλύπτει τα έξοδα κυκλοφορίας και συντήρησης, και καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ.

7. Το Δ.Σ. ορίζει με απόφασή του μετά από πρόταση της Διεύθυνσης Υπηρεσιών τις καταβαλλόμενες αποζημιώσεις και οδοιπορικά έξοδα για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας της Επιχείρησης.

8. Μισθοί και γενικά κάθε είδους καταβολές που γίνονται από λάθος θεωρούνται σαν προκαταβολή και παρακρατούνται από τις αποδοχές των επομένων μηνών ή από την αποζημίωση απόλυσης.

Άρθρο 16

ΑΔΕΙΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Οι άδειες απουσίας διακρίνονται σε:

α) Κανονικές.

β) Για λόγους υγείας - εγκυμοσύνης.

γ) Χωρίς αποδοχές.

δ) Ειδικές.

ε) Ολιγόωρης απουσίας.

2. α) Οι κανονικές άδειες χορηγούνται στους εργαζομένους όπως καθορίζεται κάθε φορά από τη σχετική νομοθεσία και τις αποφάσεις του Υπουργείου Εργασίας.

β) Η κανονική άδεια δίνεται τμηματικά σε διάρκεια του έτους, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, πάντως στην περίοδο του καλοκαιριού (Ιούνιος - Αύγουστος) χορηγείται υποχρεωτικά τουλάχιστο το μισό της δικαιούμενης αδείας.

γ) Η χρονική διάρκεια των τμημάτων της άδειας και ο χρόνος χορήγησης κάθε τμήματος της άδειας γίνεται κατά την κρίση του Διευθυντή ύστερα από γνώμη του Προϊσταμένου του τμήματος του εργαζομένου.

δ) Η άδεια μπορεί να ανακληθεί για ειδικούς λόγους και για ανάγκες της υπηρεσίας, οπωσδήποτε όμως θα χορηγηθεί μέσα στο εργασιακό έτος.

ε. α) Άδεια απουσίας για λόγους υγείας με πλήρεις αποδοχές και για χρονικό διάστημα μέχρι τριάντα (30) μέρες σε ένα έτος χορηγεί ο Διευθυντής, ύστερα από έγγραφη γνωμάτευση του αρμόδιου γιατρού ή επιτροπής του ΙΚΑ.

β) Άδεια απουσίας για λόγους υγείας με πλήρεις αποδοχές και για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών μέχρι 90 ημερών μέσα σε ένα έτος, χορηγεί το Δ.Σ. ύστερα από έγγραφη γνωμάτευση του αρμοδίου γιατρού ή επιτροπής του ΙΚΑ. Αν προηγήθηκε άδεια μέχρι 30 ημερών από το Διευθυντή το Δ.Σ. χορηγεί την υπόλοιπη μέχρι τη συμπλήρωση των 90 ημερών.

γ) Σε περίπτωση σοβαρής ασθένειας το Δ.Σ. μπορεί να παρατείνει την άδεια απουσίας με πλήρεις αποδοχές για ένα ακόμα τρίμηνο, ώστε ο εργαζόμενος να μπορεί να απουσιάσει για λόγους υγείας μέσα σε ένα έτος συνολικά μέχρι 180 ημέρες, αφού προσκομίσει γνωμάτευση της αρμόδιας επιτροπής του ΙΚΑ.

δ) Το Δ.Σ. με απόφασή του μπορεί να χορηγήσει άδεια απουσίας για λόγους υγείας χωρίς αποδοχές για δεκαοχτώ ακόμα μήνες, μετά την εξάντληση του εξαμήνου της προηγούμενης παραγράφου (γ), στη διάρκεια της οποίας δεν καταγγέλει τη σύμβαση εργασίας, εφόσον αυτό απαιτεί η κατάσταση της υγείας του εργαζομένου και πιστοποιείται από την αρμόδια επιτροπή του ΙΚΑ. Μετά τη λήξη και του δεκαοχτάμηνου αυτού, αν ο εργαζόμενος δεν αναλάβει εργασία ή δεν είναι ικανός για εργασία απολύεται με καταγγελία της εργασιακής του σύμβασης και εισπράττει την προβλεπόμενη από το άρθρο 17 παράγραφος 13 του Ο.Ε.Υ. εφάπαξ αποζημίωση.

ε) Σε περίπτωση ασθένειας ο εργαζόμενος οφείλει να ειδοποιήσει τον Προϊστάμενό του και το Διευθυντή το πρωί της ίδιας μέρας και μέχρι την ώρα έναρξης της εργασίας του με κάθε πρόσφορο τρόπο για την ασθένειά του και την ανάγκη απουσίας του. Μέχρι την επομένη ημέρα οφείλει να προσκομίσει στο Διευθυντή βεβαίωση του αρμόδιου γιατρού του ΙΚΑ για την ασθένειά του, αλλιώς η απουσία του θεωρείται αδικαιολόγητη.

στ) Ο εργαζόμενος οφείλει να προσκομίσει στο Διευθυντή έγγραφο από το οποίο προκύπτουν τα τυχόν επιδόματα ΙΚΑ που εισπράττει κατά το χρονικό διάστημα της άδειας απουσίας για λόγους υγείας, ώστε αυτά να αφαιρούνται από τις πλήρεις αποδοχές που εισπράττει από την ΔΕΔΥΑΑ στο χρόνο απουσίας του.

4. α) Στις έγγυες εργαζόμενες στη ΔΕΥΑΑ χορηγείται από το Δ.Σ. άδεια με πλήρεις αποδοχές διαρκείας 4 μηνών, ύστερα από προσκόμιση του πιστοποιητικού εγκυμοσύνης από τον αρμόδιο γιατρό του ΙΚΑ. Η άδεια εγκυμοσύνης χορηγείται σύμφωνα με τη θέληση της εγκύου 45 έως 60 ημέρες πριν από την πιθανή ημέρα τοκετού. Σε καμία περίπτωση όμως το διάστημα μετά τον τοκετό δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από 75 ημέρες.

β) Σε περίπτωση που το παιδί γεννηθεί νεκρό ή πεθάνει μετά τον τοκετό η άδεια λήγει 20 ημέρες μετά τον τοκετό ή το θάνατο του παιδιού.

γ) Οι μητέρες εργαζόμενες για τα δύο πρώτα χρόνια από τον τοκετό εργάζονται με μειωμένο ωράριο εργασίας κατά δύο ώρες την ημέρα και για άλλα δύο χρόνια με μειωμένο ωράριο κατά μία ώρα την ημέρα.

5. Ο Διευθυντής μπορεί να χορηγεί άδειες χωρίς αποδοχές διάρκειας μέχρι πέντε ημέρες, για πραγματικά σοβαρούς λόγους. Σε περίπτωση άρνησης του Διευθυντή, ο εργαζόμενος ζητάει την άδεια απουσίας του από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. που μπορεί να χορηγήσει άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι και 10 ημέρες.

Άδεια απουσίας χωρίς αποδοχές για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από 10 ημέρες και για πραγματικά σοβαρούς λόγους μπορεί να χορηγήσει το Δ.Σ. με απόφαση του.

6. α) Στους συνδικαλιστές χορηγείται άδεια απουσίας με πλήρεις αποδοχές σύμφωνα μετο Ν. 1264 άρθρο 17.

β) Σε περίπτωση γάμου του χορηγείται στον εργαζόμενο άδεια απουσίας πέντε εργασίμων ημερών με πλήρεις αποδοχές ύστερα από απόφαση του Διευθυντή.

γ) Σε περίπτωση θανάτου συζύγου ή συγγενούς μέχρι δευτέρου βαθμού χορηγείται άδεια απουσίας τριών (3) ημερών με πλήρεις αποδοχές ύστερα από απόφαση του Διευθυντή.

δ) Με απόφαση του Δ.Σ. χορηγείται άδεια απουσίας με αποδοχές στους εργαζομένους που μετέχουν σε τμηματικές ή πτυχιακές εξετάσεις ανωτέρων ή ανωτάτων σχολών, διάρκειας 15 ημέρες το έτος και για τόσα έτη, όσα είναι τα έτη σπουδών της Σχολής αυξημένα κατά δύο.

ε) Στην ονομαστική γιορτή χορηγείται άδεια μιας ημέρας από το Διευθυντή.

στ) Οι παραπάνω ειδικές άδειες της παραγράφου 6 χορηγούνται πλέον της κανονικής και των αδειών για λόγους υγείας - εγκυμοσύνης.

7. Στη διάρκεια της εργασίας μπορεί ο Διευθυντής να χορηγήσει ολιγόωρη άδεια απουσίας στον εργαζόμενο, για σοβαρούς λόγους κατά την κρίση του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΝΟΙΑ

Άρθρο 17

1. Σε παιδιά εργατοϋπαλλήλων της ΔΕΥΑΑ που αριστεύουν στις προαγωγικές ή απολυτήριες εξετάσεις, στη Μέση ή Ανώτερη ή Ανώτατη Εκπαίδευση μπορεί να χορηγηθεί από την ΔΕΥΑΑ χρηματικό βραβείο σε ποσό που καθορίζεται κάθε φορά από το Δ.Σ.

2. Το προσωπικό της ΔΕΥΑΑ αμοίβεται με μηνιαίο μισθό που καταβάλλεται τμηματικά την πρώτη και δεκάτη έκτη ημέρα κάθε ημερολογιακού μήνα.

3. Ο εργαζόμενος δικαιούται μισθό από την ημέρα πραγματικής ανάληψης Υπηρεσίας.

4. Σε όλο το προσωπικό χορηγούνται ετήσια τα παρακάτω είδη:

α) Άνδρες χειμερινά:

2 παντελόνια από ύφασμα 75/25 τύπου BARATHEA.

2 πουλόβερ μάλλινα με μανίκια τύπου Ζιβάγκο ή «V» βάρους 500 GR.

2 ζεύγη γάντια από χοιρινό δέρμα με εσωτερική επένδυση φανέλλα.

1 ζευγάρι μποτάκια δερμάτινα, αδιάβροχα με σόλα από κρεπ ή λάστιχο.

1 πηλίκιο.

Άνδρες θερινά:

2 παντελόνια τερυλέν από ύφασμα 55/45 τύπου ΦΡΕΣΚΟ βάρους 180 GR ανά $μ^2$.

2 πουκάμισα εργασίας βαμβακερά 100%.

1 ζευγάρι σκαρπίνια δερμάτινα αδιάβροχα με σόλα ραφτή.

1 πηλίκιο από ύφασμα ή ψάθα.

β) Γυναίκες χειμερινά:

2 ρόμπες από ύφασμα 75/25 τύπου BARATHEA.

2 πουλόβερ μάλλινα τύπου Ζιβάγκο ή «V» βάρους 500 GR.

2 ζεύγη γάντια με επένδυση γυναικείας ραφής.

1 ζευγάρι μποτάκια δερμάτινα, αδιάβροχα με σόλα από κρεπ η λάστιχο.

Γυναίκες θερινά:

2 φούστες τερυλέν από ύφασμα 55/45 τύπου ΦΡΕΣΚΟ βάρους 180 GR ανά $μ^2$.

2 μπλούζες βαμβακερές 100%.

1 ζευγάρι παπούτσια δερμάτινα, αδιάβροχα με σόλα ραφτή τύπου γόβα.

5. Χορηγείται επίσης:

1 προσόψιο ανά τετράμηνο διαστάσεων 0,90 × 0,55 υδρόφιλο βαμβακερό 100%.

1 κιλό σαπούνι το μήνα Α' ποιότητας.

1 σακάκι δερμάτινο ανά τριετία από μοσχάρι ή κατσίκι, γυναικείας ραφής για τις γυναίκες.

6. Ο μειοδοτικός διαγωνισμός για προμήθεια των παραπάνω ειδών διενεργείται μέχρι τέλους Φεβρουαρίου κάθε έτους.

7. Οι Υπηρεσίες σε συνεργασία και μόνο με τη γραπτή συγκατάθεση των ενδιαφερομένων συνδικαλιστικών οργάνων μπορούν να προσαρμόζουν τα είδη ανάλογα με τις ανάγκες και τις ιδιομορφίες των εργασια-

κών χώρων τους με άλλα είδη ίσης αξίας.

Σε περίπτωση αδυναμίας της ΔΕΥΑΑ να χορηγήσουν τα παραπάνω μέσα στις τακτές προθεσμίες, καταβάλλεται απ' αυτούς εξ ολοκλήρου η αξία των ειδών αυτών σε χρήμα.

8. Χορηγείται ποσότητα γάλακτος 640 γραμμαρίων ημερήσια.

9. Στην επιτροπή της επιλογής των παραπάνω ειδών συμμετέχει και ένας εκπρόσωπος από τη Διοίκηση του Σωματείου ή ο εκλεγμένος από τη Γενική Συνέλευση εκπρόσωπος των εργαζομένων.

10. Στο τακτικό και δόκιμο προσωπικό χορηγείται δωρεάν νερό και χρεώνεται το πάγιο. Το ίδιο προσωπικό απαλλάσσεται από την καταβολή δικαιώματος σύνδεσης πρώτης κατοικίας με το δίκτυο υπονόμων και ύδρευσης.

11. Στις αργίες θα δίνεται το ημερομίσθιο στο δόκιμο, μόνιμο και στο προσωπικό έργων αυτεπιστίας της ΔΕΥΑΑ.

12. Ο εργαζόμενος που απολύθηκε οριστικά από την Υπηρεσία για πειθαρχικό παράπτωμα και δεν επαναπροσλήφθηκε, δεν δικαιούται την εφάπαξ αποζημίωση.

13. Σε περίπτωση θανάτου εργαζομένου στην ΔΕΥΑΑ καταβάλλεται στην οικογένειά του σαν βοήθημα ποσό ίσο με τις αποδοχές 3 μηνών.

14. Στους Υπαλλήλους που αποχωρούν από την Υπηρεσία με τη συμπλήρωση του ορίου ηλικίας ή για λόγους υγείας χρεώνεται μόνο το πάγιο.

15. Για εξαιρετικές πράξεις περί την εκτέλεση της Υπηρεσίας και για την εξαιρετική απόδοση δύναται με απόφαση του Δ.Σ. να απονέμονται στο προσωπικό ηθικές αμοιβές ως εξής:

α) Ευαρέσκεια.

β) Γραπτός έπαινος ανακοινούμενος και στο υπόλοιπο προσωπικό και υλικές αμοιβές μετά από εισήγηση του Διευθυντή και των Προϊσταμένων για περιπτώσεις εξαιρετικής οφέλειας της Επιχείρησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ

Άρθρο 18ο

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

α) Κάθε εργαζόμενος στη ΔΕΥΑΑ έχει υποχρέωση και καθήκον να εκτελεί την εργασία που του ανατίθεται στην κάθε θέση που τοποθετείται με επιμέλεια και ευσυνειδησία, ώστε η ΔΕΥΑΑ να προσφέρει στους δημότες υψηλής ποιότητας υπηρεσίες σαν δημοτική και κοινωφελής επιχείρησης που είναι.

β) Πρέπει να προσέρχεται έγκαιρα και χωρίς την παραμικρή καθυστέρηση στην εργασία και να αποχωρεί με τη συμπλήρωση του ωραρίου εργασίας που κάθε φορά έχει καθοριστεί με απόφαση του Δ.Σ.

γ) Το προσωπικό της ΔΕΥΑΑ εργάζεται πέντε ημέρες την εβδομάδα και 37,5 ώρες.

Άρθρο 19ο

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ

1. Κάθε παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος, οφειλόμενη σε πρόθεση ή αμέλεια του εργαζομένου, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται με βάση τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον Ο.Ε.Υ. τις οδηγίες και διαταγές των ιεραρχικά προϊσταμένων καθώς και από τη φύση της υπηρεσίας κάθε ειδικότητας και θέσης όπως από το περιεχόμενό του ορίζεται από τους κανόνες επιστήμης και τέχνης, από τους κανόνες της κοινής πείρας, από τις συνήθειες που έχουν παγιωθεί στην ΔΕΥΑΑ και τους κανόνες της καλής πίστης και του κοινωνικού σκοπού που εξυπηρετεί η ΔΕΥΑΑ.

3. Ενδεικτικά πειθαρχικά παραπτώματα είναι:

α) Η αναξιοπρεπής και ανάρμοστη συμπεριφορά και διαγωγή μέσα στην Υπηρεσία ή και έξω από αυτή, τόσο απέναντι στους συναδέλφους όσο και απέναντι σε τρίτους.

β) Η χρησιμοποίηση από εργαζόμενο στην ΔΕΥΑΑ τρίτου προσώπου σε διαγωνισμό ή δημοπρασία προμήθειας ή ανάθεσης έργου της ΔΕΥΑΑ με σκοπό να γίνει ανάδοχος.

γ) Η μη έγκαιρη προσέλευση και η πρόωρη αποχώρηση από την εργασία.

δ) Η αδιαφορία, η αμέλεια και η ατελής εκτέλεση της υπηρεσίας που έχει ανατεθεί στον εργαζόμενο.

ε) Η αδικαιολόγητη αποχή άρνηση εκτέλεσης της εργασίας που έχει ανατεθεί στον εργαζόμενο.

στ) Η φθορά από κακή χρήση ή η απώλεια πραγμάτων (υλικών - εργαλείων) της επιχείρησης, καθώς και η μη έγκαιρη αναφορά στους προϊσταμένους των φθορών σε μηχανήματα και εργαλεία ή της απώλειας πραγμάτων από τους εργαζομένους που τα χρησιμοποιούν για εκτέλεση της υπηρεσίας που τους έχει ανατεθεί και από κάθε άλλο εργαζόμενο στην ΔΕΥΑΑ που έλαβε γνώση των φθορών ή της απώλειας με οποιοδήποτε τρόπο.

ζ) Η αποσιώπηση πειθαρχικών παραπτωμάτων των υφισταμένων από προϊσταμένους.

η) Η παράλειψη άσκησης του επιβεβλημένου υπηρεσιακού ελέγχου.

θ) Η χρήση ή ιδιοποίηση περιουσιακών στοιχείων της ΔΕΥΑΑ που είναι εμπιστευμένα στον εργαζόμενο για την διεκπαιραίωση της εργασίας που του ανατέθηκε ή με την ευκαιρία που εργάζεται στην ΔΕΥΑΑ, άσχετα αν ασκήθηκε ή όχι ποινική δίωξη.

ι) Κάθε παράβαση του Ο.Ε.Υ. που αντιτίθεται στην καλή πίστη και θίγει τη φήμη και το κύρος της Υπηρεσίας, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα εφόσον δεν αντίκειται στις διατάξεις της εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρο 20ο

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ

1. Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα έχει σαν άμεση συνέπεια την επιβολή πειθαρχικής ποινής.

2. Πειθαρχικές ποινές είναι:

α) Προφορική παρατήρηση.

β) Έγγραφη επίπληξη.

γ) Πρόστιμο παρακράτησης μέχρι του 1/5 των μηναίων αποδοχών.

δ) Προσωρινή παύση από 15 ημέρες μέχρι 3 μήνες χωρίς αποδοχές.

ε) Οριστική απόλυση με μονομερή καταγγελία της εργασιακής σύμβασης.

3. α) Οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος και τις περιστάσεις που οδήγησαν σ' αυτό.

β) Η υποτροπή αποτελεί επιβαρυντική περίπτωση.

γ) Για κάθε παράπτωμα επιβάλλεται μία ποινή.

Σε περίπτωση συρροής των παραπτωμάτων επιβάλλεται η ποινή που αντιστοιχεί στο μεγαλύτερο παράπτωμα.

Οι προβλεπόμενες σ' αυτό το άρθρο πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται:

α) Από το Διευθυντή οι ποινές της παραγράφου 2α, β.

β) Από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. οι ποινές της παραγράφου 2γ.

γ) Από το Δ.Σ. οι ποινές της παραγράφου 2δ, ε.

4.α) Οι ποινές που επιβάλλονται από το Διευθυντή και τον Πρόεδρο του Δ.Σ. που αυτεπάγγελτα μπορεί να τις μειώσει ή να τις εξαφανίσει.

β) Ο εργαζόμενος που τιμωρήθηκε με μία πό τις ποινές των παραγράφων 2α, β, γ μπορεί να ζητήσει με αίτησή του την άρση της ποινής από το Δ.Σ. μέσα σε 10 ημέρες από τη γνώση της επιβολής της ποινής.

γ) Η επιβολή μικρότερης ποινής από το Διευθυντή ή τον Πρόεδρο του Δ.Σ. δεν εμποδίζει το Δ.Σ. να επιβάλλει ποινή μεγαλύτερη αν κρίνει αυτεπάγγελτα ότι το παράπτωμα είναι βαρύτερο, παρά το γεγονός ότι επιβάλλεται ύστερα από αίτηση άρσης της ποινής.

6. Πριν από την επιβολή της ποινής ο υπαίτιος καλείται σε έγγραφη απολογία που πρέπει να δοθεί μέσα σε δύο ημέρες. Αν περάσουν δύο ημέρες και δεν απολογηθεί, επιβάλλεται η ποινή χωρίς απολογία.

7. α) Το σύνολο των προστίμων που επιβάλλονται μέσα σε ένα έτος δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από τις αποδοχές ενός μήνα.

β) Ο εργαζόμενος που θα τιμωρηθεί πέντε φορές σε ένα έτος με ποινή προστίμου ή προσωρινής παύσης, ή και τα δύο είδη ποινής απολύεται οριστικά από την Υπηρεσία.

8. Οι παραβάσεις του Διευθυντή τιμωρούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

9. Όταν ο εργαζόμενος έχει τη γνώμη ότι η εντολή που του δόθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του είναι αντίθετη με τον ΟΕΥ και το συμφέρον της Επιχείρησης οφείλει πριν την εκτέλεση να κάνει γνωστές τις επιφυλάξεις του στο Διευθυντή εφόσον η γνωστοποίηση αυτή δεν συνεπάγεται καθυστέρηση που οδηγεί σε ματαίωση πραγματοποίησης της εντολής και σε ζημιά της επιχείρησης. Αν ύστερα από τη γνωστοποίηση τη γρήγορη της επιφύλαξης ο Διευθυντής συμφωνήσει με την εντολή του προϊσταμένου ο εργαζόμενος πρέπει να εκτελέσει την εντολή και μπορεί να υποβάλλει γραπτή αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

10. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας, εκτός από την πειθαρχική ποινή παρακρατούνται και οι αντίστοιχες στο χρόνο αδικαιολόγητης απουσίας αποδοχές.

11. α) Όταν πρόκειται για παράπτωμα που συνεπάγεται την επιβολή των ποινών της παραγράφου 2δ, ε ο Διευθυντής ή ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να απομακρύνουν προσωρινά τον ερ-

γαζόμενο από την Υπηρεσία με γραπτή διαταγή που περιέχει συγχρόνως και πρόσκληση σε γραπτή απολογία.

β) Η απόφαση για παράπτωμα που συνεπάγεται επιβολή προσωρινής παύσης ή οριστικής απόλυσης, πρέπει να εκδοθεί και να γίνει γνωστή στον ενδιαφερόμενο το πολύ μέσα σε είκοσι μέρες από την προσωρινή απομάκρυνσή του. Η μέρα της προσωρινής απομάκρυνσης υπολογίζεται σαν η μέρα έναρξης της ποινής που θα επιβληθεί με την απόφαση. Αν η απόφαση δεν εκδοθεί μέσα σε είκοσι μέρες από την προσωρινή απομάκρυνση τότε σαν ημέρα έναρξης της τυχόν ποινής προσωρινής παύσης ή οριστικής απόλυσης, θα θεωρηθεί η εικοστή ημέρα πριν από την έκδοση της γνωστοποίησης της απόφασης στον ενδιαφερόμενο, που δικαιούται τις αποδοχές του για το χρονικό διάστημα από την ημέρα της προσωρινής απομάκρυνσης μέχρι την ημέρα που θεωρείται έναρξη της ποινής του.

γ) Αν δεν επακολουθήσει επιβολή ποινής προσωρινής παύσης ή οριστικής απόλυσης ο εργαζόμενος που απομακρύνθηκε προσωρινά, δικαιούται τις αποδοχές του για τις ημέρες απομάκρυνσης, ή τη διαφορά ύστερα από την αφαίρεση του προστίμου στο οποίο ενδεχόμενα θα περιοριστεί η τιμωρία του.

12. α) Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται αν περάσει ένα έτος από την ημέρα διάπραξης, ενώ συγχρόνως έγιναν γνωστά στα όργανα που ασκούν την πειθαρχική δίωξη. Αλλιώς μετά από ένα έτος, από την ημέρα που έλαβαν γνώση τα όργανα αυτά (Προϊστάμενος, Διευθυντής, Πρόεδρος Δ.Σ.).

β) Η παραγραφή προγενεστέρου πειθαρχικού παραπτώματος αναστέλλεται για όσο χρόνο διαρκεί η πειθαρχική διαδικασία, που κινήθηκε για μεταγενέστερο παράπτωμα που διαπράχθηκε με σκοπό τη συγκάλυψή του.

γ) Πειθαρχικό παράπτωμα που έχει παραγραφεί και διαπιστώνεται τυχαία στη διερεύνηση άλλου παραπτώματος λαμβάνεται υπόψη σαν επιβαρυντική περίπτωση στο μέγεθος της ποινής που τυχόν θα του επιβληθεί.

δ) Ο χρόνος παραγραφής πειθαρχικού παραπτώματος που αποτελεί συγχρόνως και ποινικό αδίκημα αρχίζει μετά το πέρας του χρόνου παραγραφής του ποινικού αδικήματος.

ε) Όταν ασκηθεί ποινική δίωξη με κλήση σε απολογία, το παράπτωμα παραγράφεται αν μέσα σε ένα έτος από την κλήση σε απολογία δεν εκδοθεί απόφαση του αρμοδίου πειθαρχικού οργάνου.

στ) Το Δ.Σ. μπορεί να συγκροτεί εξεταστική επιτροπή για κάθε περίπτωση πειθαρχικού παραπτώματος που ερευνά όλες τις εκδοχές και τις πτυχές κατά την κρίση της.

Η εξεταστική επιτροπή συγκροτείται από μέλη του Δ.Σ. και από υπηρεσιακούς παράγοντες, και οπωσδήποτε συμμετέχει σ' αυτήν ο εκπρόσωπος των εργαζομένων στο Δ.Σ.

Η εξεταστική επιτροπή προβαίνει σε κάθε έρευνα, εξέταση, αυτοψία, λήψη απολογίας και γενικά σε κάθε ενέργεια που κρίνει απαραίτητη για τη διενέργεια του πειθαρχικού παραπτώματος.

Μετά το πέρας των ενεργειών της υποβάλλει πόρισμα στο Δ.Σ. Το Δ.Σ. αξιολογεί και κρίνει ελεύθερα το πόρισμα μαζί με τα υπόλοιπα στοιχεία για την έκδοση της απόφασής του, χωρίς να δεσμεύεται από αυτό.

13. Η κίνηση της πειθαρχικής δίωξης και η επιβολή πειθαρχικής ποινής καθώς και της ποινής οριστικής απόλυσης είναι ανεξάρτητη από την κίνηση της ποινικής δίωξης, ακόμα και σε περιπτώσεις που ο νόμος προαπαιτεί την υποβολή μήνυσης ή έγκλησης.

β) Η τυχόν κίνηση της ποινικής δίωξης δεν αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία. Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του, που ελεύθερα μπορεί να ανακαλέσει, αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία για εξαιρετικούς λόγους μέχρι την τελεσίδικη απόφαση του ποινικού δικαστηρίου οπότε αναστέλλεται και η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος για όσο διαρκεί η εκκρεμοδικία.

γ) Πραγματικά γεγονότα που βεβαιώθηκαν στην ποινική δίκη λαμβάνονται υπόψη και αξιολογούνται ελεύθερα από τα πειθαρχικά όργανα.

δ) Η έκδοση αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης ποινικού δικαστηρίου, επιτρέπει την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας αν πειθαρχικά είχε κριθεί ότι δεν έπρεπε να απολυθεί ο εργαζόμενος και στην ποινική δίκη βεβαιώθηκαν περιστατικά που δεν είχαν υπόψη τα πειθαρχικά όργανα και είναι τόσο σοβαρά ώστε δικαιολογούν την οριστική απόλυση.

ε) Η έκδοση αμετάκλητης αθωωτικής απόφασης ποινικού δικαστηρίου δίνει δικαίωμα στον εργαζόμενο που τιμωρήθηκε με ποινή οριστικής απόλυσης, να ζητήσει με αίτησή του προς το Διοικητικό Συμβούλιο την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας. Το Διοικητικό Συμβούλιο χωρίς να δεσμεύεται από τη δικαστική απόφαση κρίνει ελεύθερα το αίτημα και απορρίπτει ή δέχεται την αίτηση και αποφασίζει και για την ουσία.

Αν στο Δικαστήριο αποδείχθηκε ότι δεν ετέλεσε την πράξη για την οποία κατηγορήθηκε το Δ.Σ. τον επαναπροσλαμβάνει. Σε περίπτωση ανάκλησης της ποινής της οριστικής απόλυσης, αν για οποιοδήποτε λόγο η απόλυση δεν έχει ακυρωθεί αμετάκλητα από το αρμόδιο δικαστήριο των δικαστικών διαφορών, η επαναπρόσληψη δεν δίνει στον εργαζόμενο το δικαίωμα να ζητήσει αποδοχές υπερημερίας.

Το ενδιάμεσο διάστημα που μεσολάβησε από την απόλυσή του μέχρι την επαναπρόσληψή του δεν θεωρείται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας, για την οικονομική του προαγωγή και την εφάπαξ αποζημίωση του άρθρου 45 παρ. 11 του ΟΕΥ.

στ) Το δικαίωμα επανάληψης της πειθαρχικής διαδικασίας αποκλείεται αν περάσει ένα έτος από την έκδοση της αμετάκλητης απόφασης του ποινικού δικαστηρίου.

Οι πειθαρχικές διατάξεις ισχύουν εφόσον δεν αντίκειται στην Εργατική Νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 21ο

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ Δ.Σ. ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α.Α.

Στο Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α.Α. σύμφωνα και με το Π.Δ. 76/1985, συμμετέχει ως μέλος και ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων αιρετός και ανακλητός από τη Γενική Συνέλευση του Σωματείου των εργαζομένων στην ΔΕΥΑΑ.

Άρθρο 22ο

ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Με αποφάσεις του Προέδρου του Δ.Σ. ανατίθενται καθήκοντα Προϊσταμένου και Υπεύθυνου Τμημάτων, οιασδήποτε στάθμης διοικήσεως σε μισθωτούς της Επιχείρησης, τηρουμένων των διατάξεων του Ν. 1069/1980.

2. Η κατά την προηγουμένη παράγραφο ανάθεση καθηκόντων δεν μεταβάλλει την υπηρεσιακή κατάσταση του μισθωτού ο οποίος διατηρεί το μισθολογικό του κλιμάκιο και την οργανική θέση της κατηγορίας και ειδικότητάς του.

3. Οι μισθωτοί στους οποίους έχουν ανατεθεί καθήκοντα προϊσταμένων δικαιούνται καθόλη τη χρονική διάρκεια άσκησης των καθηκόντων αυτών, όλων των προβλεπομένων ειδικών επιδομάτων, που η χορήγησή τους διακόπτεται με την ανάκληση της απόφασης με την οποία τους ανατέθηκαν καθήκοντα προϊσταμένου.

Άρθρο 23ο

ΜΕΤΑΤΑΞΗ

Μεταβολή του κλάδου ή της κατηγορίας ή της ειδικότητας που ανήκει ο μισθωτός (μετάταξης) γίνεται από το Δ.Σ. της Επιχείρησης ύστερα από αίτηση του ενδιαφερομένου, εφόσον υπάρχει κενή θέση και ο μεταγόμενος έχει τα προσόντα για την κάλυψη της θέσης στην οποία μετατάσσεται.

Ο μεταγόμενος κατατάσσεται στο αντίστοιχο μισθολογικό κλιμάκιο της κατηγορίας ειδικότητας που μετατάσσεται.

Άρθρο 24ο

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Η μετακίνηση του προσωπικού από την μία Υπηρεσία στην άλλη δεν είναι επιτρεπή. Επιτρέπετια μόνο αν την επιβάλλουν ειδικές ανάγκες της Υπηρεσίας. Η μετακίνηση γίνεται με απόφαση του Δ.Σ.

Άρθρο 25ο

ΕΠΙΔΟΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Έγγραφο της Επιχείρησης που απευθύνεται σε οποιονδήποτε εργαζόμενο με περιεχόμενο που έχει σχέση με την εργασία και την υπηρεσιακή του κατάσταση θεωρείται ότι επιδόθηκε νόμιμα μετά την παρέλευση 5 ημερών από την τοιχοκόλληση του εγγράφου στο χώρο εργασίας του εργαζομένου που αφορά.

Η ημέρα τοιχοκόλλησης βεβαιώνεται από τον αρμόδιο Προϊστάμενο

Υπηρεσίας του Γραφείου ή του τμήματος.

Άρθρο 26ο

ΖΗΜΙΕΣ - ΚΑΛΥΨΗ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ

1. Κάθε ζημιά που προκαλείται στην Επιχείρηση από αμέλεια των εργαζομένων ή κακή εκτέλεση της ανατιθέμενης υπηρεσίας μπορεί να καταλογισθεί ολόκληρη ή μέρος, στον υπεύθυνο, με απόφαση του Δ.Σ.

2. Σε περίπτωση ατυχήματος ή αδικήματος καλύπτεται από την ΔΕΥΑΑ, το σύνολο των δικαστικών εξόδων και εν γένει δαπανών του υπευθύνου της ΔΕΥΑΑ, που θα απαγγελθεί σε βάρος του ποινική κατηγορία, αν το ατύχημα ή αδίκημα οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε συγγνωστή αμέλεια άσχετα από την τελική κρίση του Δικαστηρίου.

3. Ειδικότερα υπάρχει κάλυψη των επιβλεπόντων τεχνικών στην υπηρεσία από εργατικά ατυχήματα που θα συμβούν σε έργα που εκτελούνται υπό τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου.

Η κάλυψη θα αφορά το ηθικό μέρος καθώς και το οικονομικό (έξοδα δικαστηρίου, δικηγόρου κ.λπ.).

Άρθρο 27ο

ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

1. Το Δ.Σ. εγκρίνει και καλύπτει οικονομικά μετά από εισήγηση του Διευθυντή και του Δ.Σ. του Σωματείου εργαζομένων ή του εκλεγμένου αντιπροσώπου εκδηλώσεως εορτών Χριστουγέννων - Πρωτοχρονιάς - Πάσχα και ολιγοήμερης εκδρομής.

2. Η Συνέλευση των εργαζομένων ορίζει επιτροπή η οποία επιμελείται τις διάφορες εκδηλώσεις και φέρει την ευθύνη για τη σωστή και αξιοπρεπή συμμετοχή των εργαζομένων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οι πτυχιούχοι ΑΤ - στελέχη και όλο το προσωπικό της ΔΕΥΑΑ, μετά την έγκριση του Κανονισμού αυτού, τοποθετούνται στις θέσεις που προβλέπονται με απόφαση του Προέδρου.

2. -α) Οι εργαζόμενοι κατά το χρόνο έγκρισης του Οργανισμού αυτού στη ΔΕΥΑΑ ως έκτακτο προσωπικό στα έργα με αυτεπιστασία εντάσσονται αυτοδίκαια στο τακτικό προσωπικό και το πλεονάζον προσωπικό καταλαμβάνει προσωποπαγείς θέσεις, ανάλογα με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του καθένα, εφόσον δεν κριθούν ακατάλληλοι με αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. που πρέπει να εκδοθεί το πολύ σε ένα μήνα από την έγκριση του ΟΕΥ αυτού. Ο χρόνος που απασχολήθηκαν ως έκτακτοι υπολογίζεται για τη συμπλήρωση του χρόνου δοκιμασίας του άρθρου 4 παρ. 4 του Ο.Ε.Υ.

Οι προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται με τη συνταξιοδότηση ή με τη μετάταξη σε οργανική θέση, σε περίπτωση κένωσης οργανικής θέσης λόγω συνταξιοδότησης ή αποχώρησης.

β) Αν μέσα σε ένα μήνα από την έγκριση του ΟΕΥ δεν εκδοθεί καμιά απόφαση του Δ.Σ. για ακαταλληλότητα εργαζομένου ως εκτάκτου, όλο το έκτακτο προσωπικό εντάσσεται στο τακτικό, αυτοδίκαια.

3. Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των οργανικών θέσεων το τακτικό προσωπικό που θα περισσεύει δεν απολύεται, αλλά παραμένει σαν υπεράριθμο και τοποθετείται ανάλογα με τα προσόντα, και την ειδικότητα, ανάλογα μέχρι τη συνταξιοδότησή του.

4. Κάθε μεταβολή στη νομική μορφή της ΔΕΥΑΑ στο μέλλον, δεν μπορεί να έχει καμιά δυσμενή συνέπεια, οικονομική ή διοικητική στο προσωπικό που διορίστηκε και υπηρετεί με βάση τον ΟΕΥ.

5. Οι εργαζόμενοι με την ψήφιση του ΟΕΥ αναλαμβάνουν τη δέσμευση να εκτελούν και εργασίες διάφορες από την ειδικότητά τους προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες της Υπηρεσίας. Τυχόν άρνησή τους αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και τιμωρείται σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Αυτό δεν αποτελεί πρόσθετη εργασία ή βλαπτική μεταβολή των όρων της συμβάσεώς τους και οι εργαζόμενοι δεν δικαιούνται οιασδήποτε προσθέτου αμοιβής δια την εκτέλεσιν της εργασίας διαφόρου αυτής που εκτελούσαν μέχρι τότε.

Άρθρο 28ο

1. Ο Οργανισμός αυτός θα αρχίσει να ισχύει αμέσως μετά την έγκρισή του από τα αρμόδια όργανα.

2. Μετά την έγκριση του Οργανισμού πρέπει να χορηγηθεί με απόδειξη παραλαβής ένα αντίγραφο του σε κάθε εργαζόμενο. Αντίγραφο πρέπει να χορηγείται με απόδειξη παραλαβής και σε κάθε νεοπροσλαμβανόμενο εργαζόμενο στο τακτικό προσωπικό.

3. Η υπογραφή της απόδειξης παραλαβής του αντιγράφου του Οργανισμού έχει την αδιαμφισβήτητη έννοια ότι ο εργαζόμενος έλαβε πλήρη γνώση του και τον αποδέχεται σαν εργασιακή σύμβαση.

Άρθρο 29ο

1. Ο Οργανισμός μπορεί να τροποποιείται με την κάθε φορά προβλεπόμενη νόμιμη διαδικασία.

2. Ο Οργανισμός αυτός, μετά την έγκρισή του, και την έναρξη ισχύος του καταργεί κάθε προηγούμενο.

Ο Οργανισμός αυτός ισχύει από της εγκρίσεώς του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 11 Απριλίου 1989

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΠ. - ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 102229 (3)

Τροποποίηση της 101701/10.10.88 απόφασης του Υπουργού Εργασίας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την 101701/10.10.88 απόφαση του Υπουργού Εργασίας σχετικά με πρόσληψη προσωπικού στον ΟΑΕΔ για κάλυψη απρόβλεπτων και επειγουσών αναγκών.

2. Την αριθ. 98130/24.11.88 (ΦΕΚ 859/Β/24.11.88) απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Εργασίας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εργασίας Πέτρο Μώραλη».

3. Την 517/12.9.88 εγκριτική πράξη του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης.

4. Το 119982/6.12.88 έγγραφο του ΟΑΕΔ και την 3960/29.11.88 απόφαση του Δ.Σ.

5. Το 102154/19.12.88 έγγραφό μας, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την περίπτ. 4 της παρ. 3 της 101701/10.10.88 απόφασης του Υπουργού Εργασίας και τη διαμορφώνουμε ως εξής:

«4. Τρεις (3) υδραυλικοί με πενταετή προϋπηρεσία σε δίκτυα υδραυλικά και κεντρικής θέρμανσης μεγάλων κτιρίων για τα ΚΕΤΕΚ Καλαμάτας, Καρδίτσας και Χανίων και έναν τεχνίτη ξυλουργό για το τμήμα συντήρησης της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, του οποίου τα προσόντα και η τριετής τουλάχιστον απασχόληση σε ξυλουργικές εργασίες αποδεικνύονται και προκύπτουν από βεβαίωση εργοδότη και βιβλιάριο κύριας ασφάλισης. Ημερομηνία εμφάνισης της ανάγκης για πρόσληψη του ξυλουργού είναι η 23.11.88.

Κατά τα λοιπά ισχύει η 101701/10.10.88 απόφαση του Υπουργού Εργασία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Δεκεμβρίου 1988

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθ. 13424 (4)

Κήρυξη υποχρεωτικής της 5/89 απόφασης του ΔΔΔΔ Αθηνών για τους όρους αμοιβής και εργασίας του πάσης φύσεως προσωπικού Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων - Θεραπευτηρίων (ΝΠΙΔ) όλης της Χώρας πλην ιατρών.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 5 του Ν. 3239/55.

β) Τη γνωμοδότηση του, σύμφωνα με το άρθρο 28 του Ν. 3239/55 Ανωτάτου Συμβουλίου Εργασίας, που έχει ληφθεί στη συνεδρίαση αυτού της 30.3.89.

γ) Την με αριθ. 5/89 απόφαση του ΔΔΔΔ Αθηνών.

δ) Την 98130/21.11.88 απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Εργασίας περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων Υπουργού Εργασίας στον Υφυπουργό Εργασίας, αποφασίζουμε:

1. Κηρύσσουμε υποχρεωτική την 5/89 απόφαση του ΔΔΔΔ Αθηνών για τους όρους αμοιβής και εργασίας του πάσης φύσεως προσωπικού

Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Θεραπευτηρίων Ν.Π.Ι.Δ. όλης της Χώρας (πλην ιατρών).

2. Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Απριλίου 1989

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΕΤΡΟΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθ. ΔΙ ΕΣ 9340 (5)

Σύσταση Αναπτυξιακού Συνδέσμου Κοινοτήτων 5ης Γεωγραφικής Ενότητας Νομού Δράμας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΡΑΜΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθ. 33664/1987 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Εθνικής Οικονομίας, Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων «περί προσδιορισμού των Γεωγραφικών Ενοτήτων των Ο.Τ.Α. Νομού Δράμας» που δημοσιεύθηκε στο αριθ. 465/1987 ΦΕΚ τ.Β'.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 177 έως 183 του ΔΚΚ (Π.Δ. 76/1985) και

3. Τις αριθ. 26/1988, 39/1988, 14/1988, 19/1988, 18/1988, 29/1988, 27/1988, 40/1988, 22/1988, 44/1988, 38/1988, 43/1988 και 65/1988 αποφάσεις των Κοινοτήτων Αδριανής, Νικηφόρου, Άνω Πυξαρίου, Υψηλής Ράχης, Πλατανόβρυσης, Πλατανιάς, Πτελέας, Παρανεστίου, Θόλου, Σίλλης, Σκαλωτής, Σιδηρονέρου και Λιβαδερού αντίστοιχα.

4. Το 7647/27.2.89 έγγραφο του Εθν. Τυπογραφείου με το οποίο μας γνωστοποιήθηκε η μη δημοσίευση της αριθ. 6212/19.1.1989 απόφασής μας λόγω αλλαγής του Νομάρχη, αποφασίζουμε:

Α. Διαπιστώνουμε τη νομιμότητα των αναφερομένων στην παρ. 3 του σκεπτικού της παρούσας αποφάσεων των Κοινοτικών Συμβουλίων Αδριανής, Νικηφόρου, Άνω Πυξαρίου, Υψηλής Ράχης, Πλατανόβρυσης, Πλατανιάς, Πτελέας, Παρανεστίου, Θόλου, Σίλλης, Σκαλωτής, Σιδηρονέρου και Λιβαδερού, με τις οποίες συνιστούν Αναπτυξιακό Σύνδεσμο με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΒΟΡΕΙΟΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΝΟΜΟΥ ΔΡΑΜΑΣ».

Β. ΣΚΟΠΟΙ του Συνδέσμου είναι:

1. Η εκπόνηση του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματος και χωροταξικού σχεδίου της περιοχής.

2. Η υποβοήθηση των Κοινοτήτων του Συνδέσμου στην καταγραφή των Κοινοτήτων του Συνδέσμου, στην καταγραφή και ιεράρχηση των αναγκών, στην αξιολόγηση των αναγκαίων έργων τεχνικής υποδομής και κοινωνικού εξοπλισμού και στον προγραμματισμό υλοποίησής τους.

3. Η μελέτη, κατασκευή, διαχείριση και συντήρηση των έργων Τεχνικής υποδομής ή κοινωνικού εξοπλισμού των Κοινοτήτων, που αναθέτουν οι κοινότητες στο Σύνδεσμο, με χρηματοδότησή του από τα έσοδά τους ή από τις πιστώσεις του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, καθώς και διακοινωτικών έργων Τεχνικής υποδομής ή κοινωνικού εξοπλισμού.

4. Η κατάρτιση προγραμμάτων για την αξιοποίηση των τοπικών πλουτοπαραγωγικών πόρων και την ανάπτυξη των τοπικών παραγωγικών δυνάμεων.

5. Η προστασία του φυσικού και χτιστού περιβάλλοντος και η μέριμνα για τη διατήρηση και αξιοποίηση της αρχιτεκτονικής κληρονομίας και των πολιτιστικών παραδόσεων της περιοχής.

6. Η ενημέρωση και επιμόρφωση των κατοίκων της περιοχής με στόχο τη διεύρυνση της συμμετοχής τους στην ανάπτυξη του τόπου τους και γενικά η ανάληψη πρωτοβουλιών για την προώθηση της ολοκληρωμένης τοπικής ανάπτυξης της περιοχής, στα πλαίσια της ευρύτερης ανάπτυξης του Νομού Δράμας. Ιδιαίτερα στους σκοπούς του Συνδέσμου περιλαμβάνονται:

7. Η συλλογή, μεταφορά, διάθεση και επεξεργασία των απορριμμάτων της περιοχής.

8. Η μελέτη, κατασκευή, διαχείριση και συντήρηση συστημάτων ύδρευσης και αποχέτευσης, που αναθέτουν οι κοινότητες στο Σύνδεσμο.

9. Η προμήθεια και διαχείριση συγκοινωνιακών μέσων για την εξυπηρέτηση των κατοίκων της περιοχής.

10. Η συντήρηση των σχολικών κτιρίων και η μελέτη, κατασκευή, διαχείριση και συντήρηση αθλητικών εγκαταστάσεων και χώρων κοινωνικοπολιτικών λειτουργιών διακοινοτικής σημασίας.

11. Η εξασφάλιση γης για τη βοσκή των ζώων και τη βελτίωση των βοσκοτόπων.

12. Η αντιπυρική προστασία και η εκπόνηση προγραμμάτων αξιοποίησης και διαχείρισης του δασικού πλούτου και των τουριστικών πόρων της περιοχής.

13. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για την ίδρυση διακοινοτικών επιχειρήσεων και μικτών επιχειρήσεων των κοινοτήτων με τους συνεταιρισμούς της περιοχής και η υποβοήθηση των ιδιωτών επενδυτών.

14. Η ίδρυση βιοτεχνικών πάρκων σε συνδυασμό με την ένταξη της περιοχής του Αναπτυξιακού συνδέσμου στη Δ' Ζώνη κινήτρων του Αναπτυξιακού Νόμου 1262/82.

15. Η αξιοποίηση για τουριστικούς λόγους, Δημοτικών και Κοινοτικών περιοχών δασικών εκτάσεων που παραχωρούνται από το Κράτος και η κατασκευή και εκμετάλλευση ξενοδοχειακών μονάδων, ξενώνων, κατασκηνωτικών κέντρων χειμερινού τουρισμού.

16. Η αξιοποίηση και η εκμετάλλευση ιαματικών πηγών της περιοχής και η κατασκευή, συντήρηση και φροντίδα για τη λειτουργία λουτρών και αποχωρητηρίων.

17. Η κατασκευή, η συντήρηση συγκροτημάτων λαϊκών κατοικιών, και θερέτρων να φροντίζει για τη λειτουργία τους και να αναλαμβάνει τη μελέτη, διαχείριση και εκτέλεση προγραμμάτων οικιστικής και πολεοδομικής ανάπτυξης της περιοχής.

18. Η ύδρευση της περιοχής από το νερό του ποταμού Νέστου.

19. Η ενημέρωση και υποβοήθηση των μεταναστών της περιοχής, για την παλινόστηση, για την δημιουργία επιχειρήσεων.

Για την προώθηση των σκοπών του, ο Σύνδεσμος δημιουργεί υπηρεσία με το απαιραίτητο επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό, προμηθεύεται μηχανήματα και τεχνικό εξοπλισμό και γενικά αποκτά το απαραίτητο ανθρώπινο δυναμικό και την αναγκαία υλικοτεχνική υποδομή.

Επίσης συνεργάζεται για την προώθηση των σκοπών του με τους συνεταιρισμούς, τους συλλόγους και τους άλλους κοινωνικούς φορείς της περιοχής καθώς και με τους φορείς της τοπικής αυτοδιοίκησης ή του Δημόσιου Τομέα, που ενδιαφέρονται για την περιοχή του συνδέσμου.

Γ. Έδρα του Συνδέσμου ορίζεται η Κοινότητα Αδριανής.

Δ. Η χρονική διάρκεια λειτουργίας του Συνδέσμου ορίζεται σε (50) χρόνια.

Ε' Έσοδα του Συνδέσμου είναι:

α) Η ετήσια εισφορά κάθε κοινότητας - μέλους του συνδέσμου, που είναι ίση με πέντε στα εκατό (5%) των τακτικών εσόδων της, του προηγούμενου έτους.

β) Πρόσοδοι από την περιουσία του Συνδέσμου.

γ) Πρόσοδοι από τους φορείς, τέλη και δικαιώματα που επιβάλλονται υπέρ του Συνδέσμου.

δ) Ποσοσό είκοσι στα εκατό (20%) των κερδών, κάθε αμιγούς ή μικτής επιχείρησης Ο.Τ.Α. στην οποία συμμετέχουν κοινότητες του Συνδέσμου.

ε) Δωρεές, επιχορηγήσεις και εισφορές από το Δημόσιο ή άλλους φορείς του Δημόσιου Τομέα ή άλλα νομικά ή φυσικά πρόσωπα.

στ) Επιχορηγήσεις από φορείς του Δημόσιου Τομέα για την εκτέλεση έργων την κάλυψη δαπανών τους και την πληρωμή αποδοχών του προΡΚσωπικού τους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Δράμα, 16 Μαρτίου 1989

Ο Νομάρχης
Μ. ΔΡΑΧΑΛΙΒΑΣ

Αριθ. 2265 (6)

Κατάργηση του αρθ. 10 της αριθ. 42000/2030/81 καν. απόφασης του Υπουργείου Συγκ/νιών.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΡΑΜΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3200/55 «Περί διοικητικής αποκεντρώσεως, όπως συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις του Ν.Δ. 532/70.

2. Τις διατάξεις του άρθρ. 22 του Ν.Δ. 102/73, «Περί οργανώσεως των δια λεωφορείων αυτ/των εκτελουμένων δημοσίων επιβατηγών συγκ/νιών, σύμφωνα με τις οποίες δι' αποφάσεως του Υπουργού δύναται να ορίζονται περιπτώσεις και προϋποθέσεις, κατά τις οποίες η χρησι-

μοποίηση εισπράκτορα σε λεωφορεία κατά την εκτέλεση δρομολογίων, δεν είναι υποχρωτική.

3. Το άρθρο 10 της αρίθμ. 42000/2030/81 κωδ. καν. απόφασης του Υπουργείου Συγκ/νιών με το οποίο ορίστηκαν οι περιπτώσεις προϋποθέσεις για την μη χρησιμοποίηση εισπράκτορα σε αστικά και υπεραστικά Δ.Χ. λεωφορεία για όλη τη χώρα.

4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 337/83, με τις οποίες η αρμοδιότητα του άρθρ. 22 του Ν.Δ. 102/73 μεταβιβάστηκε στους Νομάρχες.

5. Την με αριθμ. 33469/1175/83 εγκύκλιο του Υπουργού Συγκ/νιών.

6. Ότι τουλάχιστο προς το παρόν δεν υπάρχουν για τις διαξαγόμενες συγκ/νίες από το υπερ/κό Κ.Τ.Ε.Λ. Ν. Δράμας προϋποθέσεις που θα δικαιολογήσουν την εκτέλεση δρομολογίων χωρίς τη χρησιμοποίηση εισπράκτορα, αποφασίζουμε:

– Την κατάργηση του άρθ. 10 της αρίθμ. 42000/2030/81 καν. απόφασης του Υπουργείου Συγκ/νιών κατά μέρος που αφορά τον καθορισμό των προϋποθέσεων για τη μη χρησιμοποίηση εισπράκτορα σε δρομολόγια των υπεραστικών Δ.Χ. Λεωφορείων του ΚΤΕΛ Ν. Δράμας.

– Ύστερα από την παραπάνω ρύθμιση, αποφάσεις που εκδόθηκαν από το υπερ/κό ΚΤΕΛ Ν. Δράμας, με βάση την καταργούμενη Υπουργική απόφαση, παύουν να ισχύουν.

Η ισχύς της παρούσης, αρχίζει με την δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Δράμα, 6 Μαρτίου 1989

Ο Νομάρχης

Μ. ΔΡΑΧΑΛΙΒΑΣ

Αριθ. οικ. 2086 (7)

Καθορισμός αποδέκτη και όρων διάθεσης των λυμάτων του στρατοπέδου Αγίας Φωτεινής Διδ/τείχου, Ν. Έβρου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΕΒΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 3200/55 όπως τροποποιήθηκε με το Ν.Δ. 532/70.
2. Το Ν. 1235/82.
3. Τον Α.Ν. 2520/40.
4. Την 46399/1352/27.6.86 Κοινή Υπουργική Απόφαση.
5. Την Ε1β/221/65 Υγειον. Διάταξη όπως τροποποιήθηκε με τις Γ1/17831/75 και Γ4/1305/74 όμοιες.
6. Τα έγγραφα Φ. 917.146/457/15584/Σ.6300/21.9.88 της ΣΥΚΕΑ/3οΕΓ και Φ. 917.313/112/56067/Σ.962/25.10.88 του Δ'ΣΣ/ΔΜΧ.
7. Το από 14.2.89 πρακτικό της αρμόδιας επιτροπής, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε αποδέκτη των λυμάτων του στρατοπέδου Αγίας Φωτεινής Διδ/τείχου τον «Ερυθροπόταμο».

2. Ορίζουμε σημείο εκβολής του αγωγού των λυμάτων το σημείο που βρίσκεται 600 μέτρα Β.Δ. του αγωγού της πόλης Διδ/χου.

3. Καθορίζουμε ανώτερης τάξης χρήση των νερών του Ερυθροποτάμου την αλιεία και κάθε άλλη χρήση εκτός από ύδρευση και κολύμβηση.

4. Τα λύμματα θα υφίστανται βιολογικό καθαρισμό σε τέτοιο βαθμό ώστε οι τιμές των παραμέτρων (ποιοτικά χαρακτηριστικά) των νερών του αποδέκτη μετά την ανάμειξη να μην υπερβαίνει τις παρακάτω τιμές που αποτελούν τα ανώτερα επιτρεπτά όρια:

(1) Θερμοκρασία		$\leq 28°C$	
(2) Διαλυμένο οξυγόνο	50% δειγμ.	≥ 7	mg/lit
	100%δειγμ.	>4	»
(3) PH		6-9	Μονάδες
(4) Αιωρούμενα Στερεά (SS)		25	mg/lit
(5) Βιομηχ. απαιτούμενο Οξυγόνο ($B.O.D_5$		6	»
(6) Ολικός φώσφορος (P)		0,4	»
(7) Νιτρώδη (NO_2)		0,03	»
(8) Φαινολικές ενώσεις (C_5H_6OH)		Σε ποσότητα που δεν αλλοιώνει την συνήθη γεύση των φαριών.	
(9) Πετρελαϊκοί Υδρογονάνθρακες		Σε ποσότητα που δεν σχηματίζει ορατή μεμβράνη στην επιφάνεια των νερών ή επικάλυψη του πυθμένα του ποταμού και δεν αλλοιώνει την συνήθη γεύση των φαριών ή δεν έχει επιβλαβείς επιπτώσεις στα φάρια.	
(10) Ελεύθερη Αμμωνία (NH_3)		0,025	mg/lit
(11) Ολική Αμμωνία (MH_4)		1	»
(12) Ολικό υπολειμματικό χλώριο (HCCl)		0,005	»
(13) Ολικός ψευδάργυρος		1	»
(14) Διαλυμένος χαλκός		0,04	»

5. Επιτρεπτά ανώτατα όρια διάθεσης ρύπων των λυμάτων και αποβλήτων ορίζονται ως εξής:

(1) Κολοβακτηριοειδή ολικά	1000 ανά	100 ml
(2) Κολοβακτηρίδια	200	»
(3) BOD_5	40	mg/lit
(4) C.O.D.	120	»
(5) Διαλυμένο οξυγόνο (D.O.)	>3	»
(6) Θερμοκρασία	28°C	
(7) P.H.	6-9	Μονάδες
(8) Αιωρούμενα στερεά	50	mg/lit
(9) Καθιζάνοντα στερεά (σε 2 ώρες σε κώνο IMHOFF)	χωρίς	
(10) Διαλυμένα στερεά	1000	mg/lit
(11) Χοντρά στερεά	χωρίς	
(12) Απορρυπαντικά (βιοδιασπάσιμα 80%)	5	mg/lit
(13) Λίπη - έλαια (ζωϊκά - φυτικά)	5	»
(14) Ορυκτά έλαια, υδρογονάνθρακες	1	»
(15) Αμμωνιακά (σαν N)	10	»
(16) Νιτρικό (σαν N)	4	»
(17) Νιτρώδη (σαν N)	1	»
(18) Θειώδη (σαν SO_3)	0,2	»
(19) Θειούχα (S^{2-})	–	»
(20) Θειϊκά (σαν SO_4)	1000	»
(21) Υδρόθειο (σαν H_2S)	0,1	»
(22) Βάριο	2	»
(23) Βόριο	2	»
(24) Διαλύτες (αζωτούχοι - αρωματικοί - χλωριούχοι)	–	»
(25) Κυανιούχα	0,1	»
(26) Μαγγάνιο	1	mg/lit
(27) Μόλυβδος	0,5	»
(28) Σίδηρος	2	»
(29) Υδράργυρος	0,01	»
(30) Φαινόλες	0,5	»
(31) Φθόριο - Φθοριούχα	2	»
(32) Φωσφορικά (σαν P)	0,2	»
(33) Χλώριο ελεύθερο	0,4	»
(34) Χρώμιο τρισθενές	1	»
(35) Χρώμιο εξασθενές	0,2	»
(36) Ψευδάργυρος	0,5	»
(37) Οσμή	Χωρίς ενοχλητικές οσμές	
(38) Χρώμα Να μην προσδιορίζεται χρωματομετρικά σε αραίωση 6:1		
(39) Τοξικές ουσίες (σύνολο) (As, Ca, Cr^6, Cu, Hg, Ni, Pb, Se, Zn,CN^{--}, C_6H_2OH)	$\frac{Y_1}{E_1}+\frac{Y_2}{E_2}+\ldots\frac{Y_v}{E_v}\leq 3$ όπου Υ: Υπάρχουσα συγκέντρωση ουσίας και Ε: Επιτρεπόμενη συγκέντρωση ουσίας	

6. Θα γίνεται απολύμανση των λυμάτων με χλώριο (ή άλλο απολυμαντικό) και θα υπάρχει το απαραίτητο υπόλειμα χλωρίου (0,5 mg/lit) ώστε να μην αναπτύσσονται μικρόβια.

7. Οι εργαστηριακές αναλύσεις των λυμάτων για τον έλεγχο της τήρησης των ανώτατων επιτρεπτών ορίων θα γίνονται σε μέσο συνεχές 24ωρο αντιπροσωπευτικό δείγμα. Όταν δεν είναι δυνατή η παραπάνω διαδικασία, θα παίρνονται στιγμιαία δείγματα.

8. Οι εργαστηριακές αναλύσεις θα γίνονται σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα από την Ελληνική και ξένη βιβλιογραφία και στα αποτελέσματα θα αναγράφεται η μέθοδος που ακολουθήθηκε.

9. Υποχρεώσεις του στρατοπέδου της Αγίας Φωτεινής Διδ/τείχου:

Η στρατιωτική Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη:

α. Να μεριμνά για την συντήρηση και την καλή λειτουργία των έργων και των εγκαταστάσεων.

β. Να κατασκευάσει κατάλληλο φρεάτιο για τις δειγματοληψίες και να εγκαταστήσει μετρητή ροής με καταγραφικό.

γ. Να συντηρεί τον αποδέκτη, ώστε να εξασφαλίζεται σε όλη τη διάρκεια του έτους η ελεύθερη και ανεμπόδιστη ροή των διατιθεμένων λυμάτων, ή αποφυγή δημιουργίας συλλογών στάσιμων υγρών και η απομάκρυνση οργανικών ή άλλων ουσιών που τυχόν μένουν στον πυθμένα ή στις όχθες και μπορεί να προκαλέσουν οχλήσεις.

δ. Να τηρεί βιβλίο παρακολούθησης της ποιότητα των λυμάτων το οποίο θα είναι στη διάθεση των αρμοδίων Υπηρεσιών όταν ζητείται.

ε. Στη μελέτη για τη διάθεση των λυμάτων να προβλεφθεί σαν εναλλακτική λύση, η διάθεση των λυμάτων σε στεγανούς ή απορροφητικούς βόθρους.

στ. Να συνδέσει υποχρεωτικά των εγκατάσταση αυτή στο αποχετευτικό δίκτυο της πόλης του Διδ/χου όταν ολοκληρωθούν τα έργα της κατασκευής του δικτύου και του βιολογικού καθαρισμού του Δήμου Διδ/τείχου, σύμφωνα πάντα με τον κανονισμό λειτουργίας του φορέα που θα αναλάβει το έργο της αποχέτευσης στο Διδ/τειχο.

10. Για τον έλεγχο των Υγειονομικών απαιτήσεων θα μεριμνά το Τμήμα Υγιεινής, το οποίο σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες εξουσιοδοτείται να επιβάλλει πέρα από τους όρους που προαναφέρονται, τη λήψη και άλλων απαιτούμενων συμπληρωματικών και αυστηρότερων μέτρων.

11. Άδειες

α. Με βάση την απόφαση αυτή πρέπει να υποβληθεί σχετική μελέτη για έγκριση και αφού εκτελεσθούν τα έργα των εγκαταστάσεων επεξεργασίας και διάθεσης των λυμάτων θα χορηγηθεί προσωρινή άδεια διάρκειας έξι (6) μηνών.

β. Η οριστική άδεια θα χορηγηθεί αφού ληφθούν υπόψη οι παρατηρήσεις και τα αποτελέσματα από τη διάθεση των λυμάτων ύστερα από έλεγχο και γνωμάτευση των συναρμοδίων Υπηρεσιών, ότι έχουν εξασφαλισθεί οι όροι της απόφασης αυτής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξανδρούπολη, 15 Μαρτίου 1989

Ο Νομάρχης
ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΧΤΑΣ

Αριθ. Τ.Τ. 1972 (8)

Καθορισμός αριθμού προσωπικού που είναι απαραίτητο ν' απασχοληθεί στην κοινότητα Παπαγιάννη, Ν. Φλώρινας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ

Με τη 1972/23.3.1989 απόφαση του Νομάρχη Φλώρινας που εκδόθηκε σύμφωνα με το άρθρο 15 παρ. 1 του Ν. 1735/87 και του Π.Δ/τος 260/88 και έπειτα από την 4/89 πρόταση του Κοινοτικού Συμβουλίου Παπαγιάννη, καθορίσθηκε ότι είναι απαραίτητο να απασχοληθεί ένα άτομο με σύμβαση μίσθωσης έργου για την καθαριότητα των γραφείων του Κοινοτικού Καταστήματος Παπαγιάννη, μέχρι 31.12.1989.

Φλώρινα, 23 Μαρτίου 1989

Ο Νομάρχης
ΚΩΣΤΑΣ ΓΚΑΓΚΑΣ

Αριθ. Τ.Τ. 3837 (9)

Καθορισμός αριθμού προσώπων που θα απασχοληθούν με σύμβαση έργου στην κοινότητα Φιλώτα, Ν. Φλώρινας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ

Με την αριθ. 3837/24.3.89 απόφαση του Νομάρχη Φλώρινας που εκδόθηκε σύμφωνα με το άρθρο 15 παρ. 1 του Ν. 1735/87 και του Π.Δ/τος 260/88 και έπειτα από την αριθ. 16/89 πρόταση του Κοινοτικού Συμβουλίου Φιλώτα καθορίσθηκε ότι είναι απαραίτητο να απασχοληθεί ένα άτομο με σύμβαση μίσθωσης έργου για το πότισμα - θέρισμα πρασίνου Νησίδων και πάρκων, κλάδεμα δένδρων και πρασίνου πάρκων της Κοινότητας Φιλώτα, για διάστημα πέντε μηνών.

Φλώρινα, 24 Μαρτίου 1989

Ο Νομάρχης
ΚΩΣΤΑΣ ΓΚΑΓΚΑΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(10)

Διορθώνεται η Υπουργική Απόφαση 1137/8.2.89 που δημοσιεύθηκε στο 140/21.2.89 ΦΕΚ (τεύχος Β) με την οποία πολιτογραφήθηκαν 48 ομογενείς αλλοδαποί, με τη συμπλήρωση του πατρωνύμου του με αύξοντα αριθμό 27 του Πεταλά Ηλία, από το ελλιπές «Πεταλάς Ηλίας, στο ολοκληρωμένο «Πεταλάς Ηλίας του Σταύρου».

(Από το Υπουργείο Εσωτερικών)

(11)

Στην απόφαση ΑΧΣ 2109/88 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 892/ΤΒ/13.12.1988, γίνονται οι εξής διορθώσεις:

α/α	Σελίδα	Στήλη	Στίχος	Διορθώσεις
1	8390	1	1 από πάνω	Διαγράφεται το «ΚΩΔΙΚΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ»
2	»	»	4 » »	Η λέξη «Περιεχόμενα» γράφεται στο άκρο, αριστερό μέρος
3	»	»	5 » »	Διαγράφεται η λέξη «Σελίδα»
4	»	»	6 » » έως και 9 από κάτω	Διαγράφεται η οριζόντια στήλη με τους αριθμούς των σελίδων
5	»	»	21 από πάνω	Διαγράφεται το 1
6	»	»	21 » »	Γράφεται «Ανακατεργασμένα τυριά ή τηγμένα τυριά» αντί του «Ανακατεργασμένα τυριά»
7	»	»	Μεταξύ του 21 και του 22 από πάνω	Γράφεται «1. Ανακατεργασμένα τυριά ή ανακατεργασμένα τυριά με αλοιφώδη υφή»
8	»	»	32 από πάνω	Αντί του «(ή τυροκομικό προϊόν)» μέσα στην παρένθεση γράφεται (ή ένα προϊόν της παρ. 5 της εν. Α)
9	»	»	Μεταξύ του 25 και του 24 από κάτω	Γράφεται «1. Σκληρά τυριά»
10	»	»	Μεταξύ του 19 και του 18 από κάτω	Γράφεται «2. Ημίσκληρα τυριά»
11	»	»	Μεταξύ του 17 και 16 από κάτω	Γράφεται «3. Μαλακά τυριά»
12	8390	1	Μεταξύ του 14 και 13 από κάτω	Γράφεται «4. Φρέσκα ανώριμα τυριά με αλοιφώδη υφή»
13	»	»	Μεταξύ του 13 και 12 από κάτω	Γράφεται «5. Τυριά τυρογάλακτος»
14	»	»	8 από κάτω	Διαγράφεται το «Άρθρο 83»
14	»	»	7 από κάτω	Διαγράφεται το «Τυροκομικά Προϊόντα»
15	»	2	19 από πάνω	Το «καλλιέργειςς», γράφεται «καλλιέργειες»
16	»	»	22 από πάνω	Το «γ. συντηρητικά» διαγράφεται από τον 22 στοίχο από πάνω και γράφεται μεταξύ του 23 και 24 στοίχου από πάνω
17	»	»	23 από πάνω	Υπογραμμίζεται ο τίτλος «ανώτατο όριο στο τελικό προϊόν»
18	»	»	30 και 31 από πάνω	Οι σειρές που αφορούν το περιεχόμενο της «Παρατήρησης» θα έχουν μήκος όπως και του στοίχου 29 από πάνω
19	»	»	30 από κάτω	Το «nokou» γράφεται «rocou»
20	»	»	30 από κάτω	Διαγράφεται η παρένθεση «)»
21	»	»	29 από κάτω	Διαγράφεται η παρένθεση «)»
22	8391	1	3 από πάνω	Αντί «0», γράφεται «0°C έως + 2°C»
23	»	»	10 από πάνω	Αντί «υπολογισμένο σε ξηρή» γράφεται στην ίδια σειρά «υπολογισμένο σε ξηρή ουσία»
24	»	»	11 από πάνω	Διαγράφεται η λέξη «ουσία»
25	»	»	15 από πάνω	Αντί «20%, γράφεται στην ίδια σειρά «20% (συμπερ/μένου) - 32%»
26	»	»	16 από πάνω	Διαγράφεται το«(συμπερ/μένου)-32%»
27	»	»	25 από πάνω	Αντί «υπολογισμένο σε ξηρή» γράφεται στην ίδια σειρά «υπολογισμένο σε ξηρή ουσία»
28	8391	1	26 από πάνω	Διαγράφεται το «ουσία»
29	»	»	30 από πάνω	Αντί «20%», γράφεται στην ίδια σειρά «20% (συμπερ/μένου) - 32%»
30	»	»	31 από πάνω	Διαγράφεται το «(συμπερ/μένου)-32%»

31	»	»	22 από κάτω	Αντί «υπολογισμένο σε ξηρή», γράφεται στην ίδια σειρά «υπολογισμένο σε ξηρή ουσία»
32	»	»	21 από κάτω	Διαγράφεται η λέξη «ουσία»
33	»	»	17 από κάτω	Αντί «20%, γράφεται στην ίδια σειρά 20% (συμπερ/μένου) - 30%»
34	»	»	16 από κάτω	Διαγράφεται το «(συμπερ/μένου) - 30%»
35	»	2	14 από πάνω	Αντί «ως», γράφεται «σαν»
36	»	»	9 από κάτω	Διαγράφεται το «θα»
37	»	2	24 από πάνω	Αντί «υπολογισμένο σε ξηρή», γράφεται στην ίδια σειρά «υπολογισμένο σε ξηρή ουσία»
38	»	2	25 από πάνω	Διαγράφεται η λέξη «ουσία»
39	»	»	29 από πάνω	Αντί «23,8%», γράφεται στην ίδια σειρά «23,8% (συμπερ/μένου) - 35%»
40	»	»	30 από πάνω	Διαγράφεται το «(συμπερ/μένου) - 35%»
41	8392	1	2 από πάνω	Αντί «υπολογισμένο σε ξηρή», γράφεται στην ίδια σειρά «υπολογισμένο σε ξηρή ουσία»
42	»	»	3 από πάνω	Διαγράφεται η λέξη «ουσία»
43	»	»	32 από πάνω	Αντί «συσκευάζονται», γράφεται «συλλέγονται»
44	»	»	34 από πάνω	Αντί «συσκευασίας» γράφεται «συλλογής»
45	»	»	10 από κάτω	Αντί «υπολογισμένο σε ξηρή» γράφεται στην ίδια σειρά «υπολογισμένο σε ξηρή ουσία»
46	»	»	9 από κάτω	Διαγράφεται η λέξη «ουσία»
47	8392	2	3, 4, 8, 9, 17, 26, 28 από πάνω και 28, 27, 26 από κάτω	Οι παρενθέσεις στα «α, β, κ.λπ.» αντικαθίστανται από τελείες δηλ. αντί «α)», γίνεται «α.»
48	»	2	6 από πάνω	Η λέξη «μόνο» γράφεται με διαστήματα μεταξύ των γραμμάτων
49	»	»	9 από πάνω	Το «β. φυτικά κόμμεα» διαγράφεται από το στοίχο 9 και γράφεται μεταξύ 10 και 11
50	»	»	16, 17, 18 από πάνω	Στους στοίχους αυτούς να υπάρχει συνέχεια στις παρενθέσεις
51	»	»	31 από πάνω	Διαγράφονται τα «:»
52	»	»	15 από κάτω	Αντί «κατηγορίες» γράφεται «ποιότητες»
53	»	»	13 από κάτω	Αντί «υπολογισμένο σε ξηρή» γράφεται στην ίδια σειρά «υπολογισμένο σε ξηρή ουσία»
54	»	»	12 από κάτω	Διαγράφεται η λέξη «ουσία»
55	8393	1	2, 5 από πάνω 2, 3, 4, 7, 20, 22, 24 από κάτω	Οι παρενθέσεις μετά τα «α, β, κ.λπ.» αντικαθίστανται από τελείες
56	»	»	Μεταξύ 33 και 34 από κάτω	Γράφεται ως τίτλος «1. Ανακατεργασμένα τυριά και ανακατεργασμένα τυριά με αλοιφώδη υφή»
	»	»	33 και 25 από κάτω	Αντί «1. Ορισμός» γράφεται «1.1 Ορισμός» και αντί «1.1. Κατηγορίες προϊόντων», γράφεται «1.2. Κατηγορίες προϊόντων»
57	»	»	23, 21 από κάτω	Οι τελείες αντικαθίστανται με κόμματα
58	»	»	17 από κάτω	Διαγράφονται τα «:»
59	»	2	1 και 7 από πάνω	Οι παρενθέσεις στα «ε, στ» αντικαθίστανται από τελείες
60	»	»	9 από πάνω	Το «i. γαλακτοματοποιητές (1) γράφεται μεταξύ του 10 και 11 στοίχου
61	»	»	13 από πάνω	Γράφεται μέσα στην αγκύλη αντί «339» το «Ε 339» και αντί «α, β, γ», γίνεται «a, b, c»
62	8394	1	10 και 7 από κάτω	Αντί «σύσταση» γράφεται «υφή»
63	8394	2	3 από πάνω	Το «ορισμός» με κεφαλαίο «Ο»
64	8394	2	16 από πάνω	Μετά το «στ.» προστίθεται η φράση «όπως στην παρ/φο 2.2 της εν. Β».
65	»	2	18 από πάνω	Αντί (4), γράφεται (1)
66	»	2	22 έως και 34 από πάνω	Μετά τα «[Ε 400] έως και [Ε 461]» γράφονται συνεχείς παρενθέσεις σε κάθετη στήλη.
67	»	»	Μεταξύ 25 και 26 από πάνω	Γράφεται «–άλευρο κόκκων guar [Ε 412]»
68	»	»	26 από πάνω	Διαγράφεται το «guar»
69	»	»	3 από κάτω	Αντί «σύσταση» γράφεται «υφή»
70	»	»	1 από κάτω	α. Αντί (4), γράφεται (1) β. Η παρένθεση στο ΦΕΚ αντικαθίσταται από παύλα γ. Συμπληρώνεται με τα εξής: «(από τα προβλεπόμενα στην απόφαση του ΑΧΣ δεν συμπεριλήφθησαν τα Ε 334, 335, 336, 337)»
71	8395	2	10 από πάνω και 2 από κάτω	Αντί «(5)» γράφεται «(1)»
72	8395	2	18 από πάνω	Αντί «γάλαγτος» γράφεται «γάλακτος»
73	»	»	27 από πάνω	Αντί «Α» γράφεται «Δ»
74	8396	1	9 από πάνω	Αντί «indibidual» γράφεται «individual»
75	»	»	10 έως και 30 από πάνω	Διαγράφονται όλα
76	»	»	Μεταξύ 30 και 31	Μπαίνει τίτλος το «1. Σκληρά τυριά»
77	»	1	25 από κάτω	Αντί «αβαλβείς» γράφεται «αβλαβείς»
78	»	2	19 από πάνω	Αντί «συννεχή» γράφεται «συνεχή»
79	8397	2	5 από πάνω	Αντί «ωρίμανσης» γράφεται «ωρίμασης»
80	8397	2	12 από πάνω	Αντί «ανάδευση στους 45°C γράφεται «ανάδευση μέχρι τους 45°C
81	»	2	2 από πάνω - 1 από κάτω	Αντί «ση» γράφεται «σε»
82	»	2	27 από πάνω	Αντί «από πρόβειο» γράφεται «από πρόβειο γάλα»
83	»	»	19 από κάτω	Αντί «βαοη» γράφεται «βάρος»
84	»	»	13 από κάτω	Αντί «οπές σ'όλη», γράφεται «οπές διασκορπισμένες σ'όλη»
85	»	»	7 από κάτω	Αντί «ση» γράφεται «σε»
86	8398	1	19 από κάτω	Αντί «ση» γράφεται «σε»
87	»	2	2,3 από πάνω	Διαγράφονται τα «:» και το «Μετά» αρχίζει με μικρό γράμμα
88	»	2	23 από πάνω	Αντί «με ανάλογο» γράφεται «κατ' ανάλογο»
89	»	2	24 από κάτω	Αντί «ση» γράφεται «σε»
90	»	»	12 από κάτω	Αντί «μέχρι» γράφεται «μέχρις»
91	8399	1	Πριν από το στοίχο 1	Πάνω από το στοίχο 1 γράφεται ως τίτλος «2. Ημίσκληρα τυριά»
92	»	1	9, 13, 14, 16, 18, 19, 21, 24, 25, 26, 27, 29, 31, 32, 34, 35,37 από πάνω και 20, 21 από κάτω	Οι προτάσεις θα αρχίζουν από μικρό και όχι από κεφαλαίο γράμμα, στο στοίχο 9 θα αρχίζει από μικρό η λέξη «πρόβειο»
93	»	1	18 από κάτω	Αντί «Ph» γράφεται «PH»
94	»	1	14 από κάτω	Αντί «ωρίμανσης» γράφεται «ωρίμασης»
95	»	1	1 » »	Αντί «:» γράφεται «.»
96	»	2	2, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 22, 24, 26, 28, 29, 30, 41, 42 από πάνω	Οι προτάσεις θα αρχίζουν από μικρό γράμμα, στο στοίχο 2 θα αρχίζει από μικρό γράμμα η λέξη «πρόβειο»
97	»	2	24 από πάνω	Πριν το «χρώμα» γράφεται «6.3.2. χρώμα: ...»
98	»	2	31 » »	Αντί «υπολογισμένο» γράφεται «υπολογισμένη»
99	»	2	Μεταξύ 19 και 18 από κάτω	Γράφεται ως τίτλος «3. Μαλακά τυριά»
100	»	2	15 από κάτω	Διαγράφεται η λέξη «άλμης»
101	8400	1	3, 6, 7, 19, 20 από πάνω	Οι προτάσεις θα αρχίζουν από μικρό γράμμα
102	»	»	8 από πάνω	Αντί «Δεν» γράφεται «δεν»
103	»	»	33 από κάτω	α. Διαγράφεται το «γάλα» β. Αντί «αυτού» γράφεται «αυτών»
104	»	»	4, 5, 7, 8, 11,	Οι προτάσεις θα αρχίζουν από μικρό

			12, 13, 15, 18, 19, 20, 22, 24, 26, 29 από κάτω	γράμμα, στο στοίχο 29 θα αρχίζει από μικρό γράμμα η λέξη «πρόβειο»
105	»	»	13 από κάτω	Αντί «σφινοειδές» γράφεται «σφηνοειδές»
106	»	2	8, 9, 25, 28, 30, 32, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 42 από πάνω και 6, 7, 18, 19, 21, 22 από κάτω	Οι προτάσεις θα αρχίζουν από μικρό γράμμα, στο στοίχο 25 από πάνω θα αρχίζει από μικρό η λέξη «πρόβειο»
107	8401	1	Πριν από το στοίχο 1	Πάνω από το στοίχο 1 γράφεται ως τίτλος «4. Φρέσκα ανώριμα τυριά με αλοιφώδη υφή»
108	»	»	33, 35 από πάνω	Οι προτάσεις θα αρχίζουν από μικρό γράμμα
109	»	»	29 από πάνω	Αντί «ως», γράφεται «σαν»
110	»	»	Μεταξύ 27 και 28 από κάτω	Γράφεται ως τίτλος «5. Τυριά τυρογάλακτος»
111	»	»	4 από κάτω	Αντί «διαστάσει» γράφεται «διαστάσεις»
112	»	2	32 από πάνω	Αντί «προσοστίθεται» γράφεται «προστίθεται»
113	8402	1	14 από πάνω	Αντί «65°-70°C» γράφεται «65°-70°C»
114	»	»	15 » »	Αντί «80°-85°C» γράφεται «80°-85°C»
115	»	»	12, 13, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29 από κάτω	Οι προτάσεις θα αρχίζουν από μικρό γράμμα, στο στοίχο 29 από μικρό γράμμα θα αρχίζει η λέξη «πρόβειο»
116	»	1	10 από κάτω	Αντί «υπολογισμένο» γράφεται «υπολογισμένη»
117	»	1	4, 9, 29, 32, 33, 35, 36, 37 από πάνω	Οι προτάσεις θα αρχίζουν από μικρό γράμμα, στο στοίχο 29 από μικρό γράμμα θα αρχίζει η λέξη «πρόβειο»
118	»	»	7 από πάνω	Αντί «συνεζή» γράφεται «συνεχή»
119	»	»	35 » »	Διαγράφεται το «- κιτρικό οξύ, - γαλακτικό οξύ», τα οποία γράφονται σε ξεχωριστές σειρές το καθένα, μεταξύ των στοίχων 35 και 36

(Από το Γ.Χ.Κ./Α.Χ.Σ.)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00΄** έως **13.30΄**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 20. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 30, από 17 έως 24 δρχ. 40

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 20 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α΄	Δρχ.	7.000	Δρχ.	350
β) » » » Β΄	»	10.000	»	500
γ) » » » Γ΄	»	4.000	»	200
δ) » » » Δ΄	»	10.000	»	500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	8.000	»	400
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	4.000	»	200
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	2.000	»	100
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	5.000	»	250
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.000	»	50
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	20.000	»	1.000
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	45.000	»	2.250

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320